



คู่มือการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูล ระบบศูนย์ข้อมูลเสือกตั้งพู้บริหารท้องถิ่นและ สมาชิกสภากองถิ่น และทะเบียน อปท. (ELE)

โครงการปรับปรุงระบบศูนย์ข้อมูลเสือกตั้งพู้บริหารท้องถิ่นและ
สมาชิกสภากองถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ELE)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของกองการเสือกตั้งท้องถิ่น

กองการเสือกตั้งท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย



สารบัญ

สัญลักษณ์และปุ่มต่าง ๆ ในระบบ	1
ความหมายของปุ่มและสัญลักษณ์ต่าง ๆ	1
การเข้าใช้งานระบบ	2
ช่องทางการเข้าใช้งาน.....	2
การสร้างผู้ใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN หน่วยงาน).....	5
การลงทะเบียนใช้งานครั้งแรกของ SSO ADMIN ของหน่วยงาน	5
ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานเฉพาะครั้งแรกของ SSO ADMIN หน่วยงาน	5
การแก้ไขผู้ใช้งาน ELE_USER และ ELE_VIEW (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN ทั้งหน่วยงาน สจ. , สตอ., อปท.).....	13
การกำหนดรหัสผ่านใหม่ของผู้ใช้งาน ELE_USER , ELE_VIEW กรณผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน(สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของหน่วยงาน สจ. ,สตอ., อปท.)	15
การเข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. (สำหรับผู้ใช้งาน ELE_USER ของหน่วยงาน อปท.).....	16
ระบบทะเบียนท้องถิ่น อปท.	18
ทะเบียนท้องถิ่นของ อปท.	18
การเข้าสู่เมนูระบบทะเบียนท้องถิ่น > ทะเบียนท้องถิ่น.....	18
การแก้ไขปรับปรุงข้อมูลทะเบียนท้องถิ่น.....	18
ระบบเลือกตั้ง.....	21
ข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต	21
การเข้าสู่เมนูระบบเลือกตั้ง > ข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต	21
การเพิ่มข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต	22
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต	23



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น	23
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่น	25
การค้นหาข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต	28
การแก้ไขข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต	29
ระบบเลือกตั้ง.....	31
ข้อมูลผู้สมัคร	31
การเข้าสู่เมนูระบบเลือกตั้ง > ข้อมูลผู้สมัคร	31
การเพิ่มข้อมูลผู้สมัคร.....	31
การค้นหาข้อมูลผู้สมัคร.....	33
การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร.....	34
การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติการรับสมัคร)	34
การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติทั่วไป)	35
การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ที่อยู่ปัจจุบัน).....	35
การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติครอบครัว)	36
การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลการศึกษาสูงสุด 3 อันดับ).....	37
การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลการอบรมดูงาน).....	38
การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติการดำรงตำแหน่งทางการเมือง ระดับประเทศ).....	39
การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (อาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง).....	39
การลบข้อมูลผู้สมัคร	40
ระบบเลือกตั้ง.....	41
ข้อมูลผลการนับคะแนน	41
การเข้าสู่เมนูระบบเลือกตั้ง > ข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต	41
การเพิ่มข้อมูลผลการนับคะแนน	41
การค้นหาข้อมูลผลการนับคะแนน	44



การแก้ไขข้อมูลผลการนับคะแนน	44
การแก้ไขข้อมูลผลการนับคะแนน กรณีที่เลือก กกต. สั่งให้มีการนับคะแนนใหม่ , กกต. สั่งให้เลือกตั้งใหม่	45
การลบข้อมูลผลการนับคะแนน.....	47
ระบบเลือกตั้ง.....	48
ข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง	48
การเข้าสู่เมนูระบบเลือกตั้ง > ข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง	48
การเพิ่มข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง.....	48
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง	49
การค้นหาข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง.....	51
การแก้ไขข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง.....	51
การลบข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง	52
ระบบเลือกตั้ง.....	53
ข้อมูลการพันจากตำแหน่ง	53
การเข้าสู่เมนูระบบเลือกตั้ง > ข้อมูลพันจากตำแหน่ง.....	53
การเพิ่มข้อมูลพันจากตำแหน่ง	53
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพันจากตำแหน่ง	55
การค้นหาข้อมูลพันจากตำแหน่ง.....	56
การดูข้อมูลพันจากตำแหน่ง	57
การแก้ไขข้อมูลพันจากตำแหน่ง	58
คำถามที่พบบ่อย	59
คำถามที่พบบ่อย	59
การเข้าสู่เมนูคำถามที่พบบ่อย > ข้อมูลคำถามที่พบบ่อย	59
การเพิ่มข้อมูลคำถามที่พบบ่อย	59



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลคำダメที่พบบ่อຍ	60
การค้นหาข้อมูลคำダメที่พบบ่อຍ	61
การดูข้อมูลคำダメที่พบบ่อຍ	61
ระบบรับส่งข้อความ	63
จดหมายเข้า	63
การเข้าสู่เมนูระบบส่งข้อความ > ข้อมูลจดหมายเข้า	63
การดูข้อมูลจดหมายเข้า	63
การลบข้อมูลจดหมายเข้า	65
ระบบรับส่งข้อความ	66
สร้างข้อความ	66
การเข้าสู่เมนูระบบส่งข้อความ > ข้อมูลสร้างข้อความ	66
การเพิ่มข้อมูลสร้างข้อความ	66
ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลจดหมายเข้า	67
การค้นหาข้อมูลสร้างข้อความ	68
การดูข้อมูลสร้างข้อความ	68
การลบข้อมูลสร้างข้อความ	69
ระบบรับส่งข้อความ	70
จดหมายที่ส่งออก	70
การเข้าสู่เมนูระบบส่งข้อความ > ข้อมูลจดหมายที่ส่งออก	70
การดูข้อมูลจดหมายที่ส่งออก	70
การลบข้อมูลจดหมายที่ส่งออก	71
ระบบรายงาน	72
รายงานผลคะแนน	72
การเข้าสู่เมนูระบบรายงาน > ข้อมูลรายงานผลคะแนน	72



การออกรายงานผลคะแนน	72
ระบบรายงาน.....	73
รายงานการรับสมัคร	73
การเข้าสู่เมนูระบบรายงาน > ข้อมูลรายงานการรับสมัคร.....	73
การออกรายงานการรับสมัคร.....	73
ระบบรายงาน.....	74
รายงานตรวจสอบคุณสมบัติ (รายบุคคล)	74
การเข้าสู่เมนูระบบรายงาน > ข้อมูลรายงานตรวจสอบคุณสมบัติ (รายบุคคล).....	74
การออกรายงานตรวจสอบคุณสมบัติ (รายบุคคล).....	74



ស៊ូលក្ខមន៍នៃប្រព័ន្ធឌីជីថល

ความหมายของปั๊มและสัญลักษณ์ต่าง ๆ

สัญลักษณ์	ความหมาย
	ปุ่มเพื่อค้นหาข้อมูล
	ปุ่มเพื่อแสดงข้อมูลทั้งหมด
	ปุ่มเพื่อเพิ่มข้อมูล
	ปุ่มเพื่อบันทึกข้อมูลเข้าระบบ
	ปุ่มเพื่อยกเลิกการทำรายการข้อมูล
	ปุ่มเพื่อย้อนกลับสู่เมนู ก่อนหน้า
	ปุ่มเพื่อดูข้อมูลที่ได้ทำการกรอกไปแล้ว
	ปุ่มเพื่อแก้ไขข้อมูลที่ได้ทำการกรอกไปแล้ว
	ปุ่มเพื่อลบข้อมูล



การเข้าใช้งานระบบ

ช่องทางการเข้าใช้งาน

- เปิดใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ที่ได้ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ที่สามารถรองรับการใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. คือ Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari
- ให้พิมพ์ <http://ele.dla.go.th> ในช่องแสดง URL Address หรือเข้าใช้งานผ่านเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น >>ระบบสารสนเทศ>> ศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาอปท.



- โปรแกรม เว็บเบราว์เซอร์จะแสดงระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ของโปรแกรมดังนี้

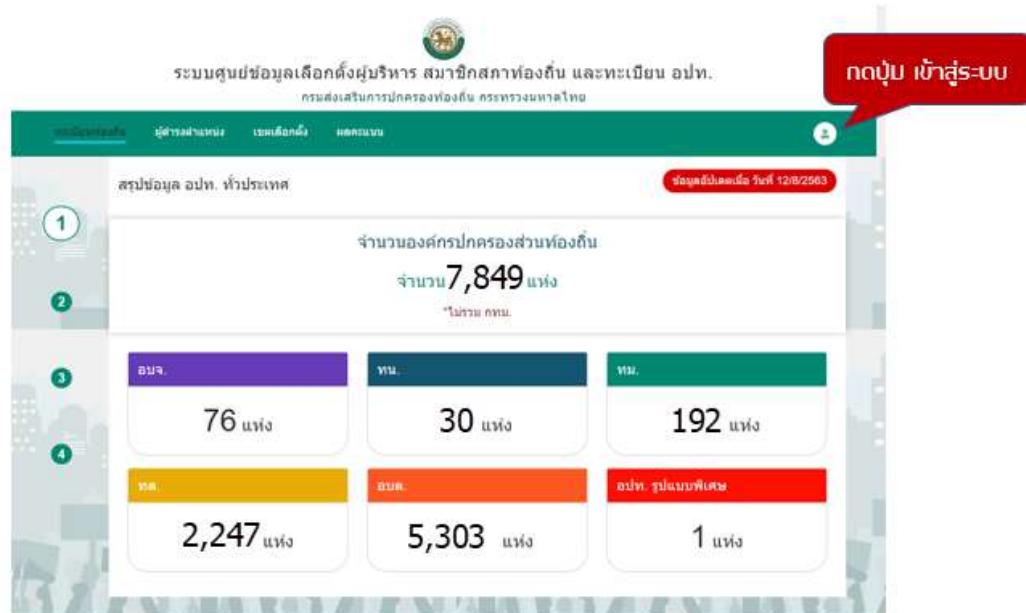


3.1 ส่วนแสดงผลข้อมูล Dash Board ซึ่งประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

- เมนูแสดงผลข้อมูล “ทะเบียนท้องถิ่น”
- เมนูแสดงผลข้อมูล “ผู้ดำรงตำแหน่ง”
- เมนูแสดงผลข้อมูล “เขตเลือกตั้ง”
- เมนูแสดงผลข้อมูล “ผลคะแนน”

3.2 ปุ่มสำหรับ Login เข้าใช้งานระบบ

4. หากต้องการเข้าสู่ระบบเพื่อบันทึกข้อมูลให้คลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ



5. ระบบจะแสดงหน้าจอระบบการยืนยันตัวตนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (DLA Single Sign-On : DLA-SSO) สำหรับให้ผู้ใช้งานได้ Login เข้าใช้ระบบ โดยจะแบ่งผู้ใช้งานออกเป็น 3 ประเภทผู้ใช้งานคือ





5.1 ผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน (SSO ADMIN) ประกอบด้วย

- ผู้ดูแลระบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (SSO ADMIN ศท.)
- ผู้ดูแลระบบของ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด (SSO ADMIN ศจ.)
User 2 หลัก ซึ่งจะกำหนด Username เป็นรหัสหน่วยงาน ศจ. แต่ละจังหวัด มีสิทธิ์ในการใช้งานเมนูบริหารจัดการผู้ใช้งานภายใต้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ตามกลุ่มงานต่าง ๆ เท่านั้น ได้ เช่น สร้าง แก้ไข, ลบ, กำหนดรหัสผ่านใหม่ และปิดการใช้งานผู้ใช้งานภายใต้หน่วยงาน
- ผู้ดูแลระบบของ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ (SSO ADMIN ศอ. User 4 หลัก) ซึ่งจะกำหนด Username เป็นรหัสหน่วยงาน ศอ. แต่ละอำเภอของจังหวัดแต่ละจังหวัดนั้น ๆ มีสิทธิ์ในการใช้งานเมนูบริหารจัดการผู้ใช้งานภายใต้ ศอ. เท่านั้น เช่น สร้าง แก้ไข, ลบ, กำหนดรหัสผ่านใหม่ และปิดการใช้งานผู้ใช้งานภายใต้หน่วยงาน
- ผู้ดูแลระบบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (SSO ADMIN อปท. User 8 หลัก) ซึ่งจะกำหนด Username เป็นรหัสหน่วยงาน อปท. มีสิทธิ์ในการใช้งานเมนูจัดการผู้ใช้งานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเท่านั้น เช่น สร้าง แก้ไข, กำหนดรหัสผ่านใหม่ และปิดการใช้งานผู้ใช้งานภายใต้หน่วยงาน

5.2 ผู้ใช้งานในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. (ELE ADMIN อปท.) จะถูกสร้างขึ้นมาโดย SSO ADMIN อปท. นั้น ๆ มีหน้าที่กำหนดสิทธิ์กลุ่มผู้ใช้งานให้ ELE USER อปท. เข้าใช้งานเมนูต่าง ๆ ของระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. ได้

5.3 ผู้ใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. (ELE USER อปท.) จะถูกสร้างขึ้นมาโดย SSO ADMIN อปท. นั้น ๆ มีสิทธิ์ในการบันทึก แก้ไข ลบ ข้อมูลในระบบ โดยการเข้าถึงข้อมูลแต่ละข้อมูลนั้นจะขึ้นอยู่กับสิทธิ์ทาง SSO ADMIN กำหนดสิทธิ์ให้ใช้งานครั้งแรกและ ELE ADMIN อปท. เป็นผู้ดำเนินการแก้ไขสิทธิ์การใช้งานภายหลังให้

5.4 ผู้ใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. (ELE VIEW) จะถูกสร้างขึ้นมาโดย SSO ADMIN อปท. นั้น ๆ มีสิทธิ์ในการดู สืบค้นข้อมูลในระบบ โดยการเข้าถึงข้อมูลแต่ละข้อมูลนั้นจะขึ้นอยู่กับสิทธิ์ทาง SSO ADMIN กำหนดสิทธิ์ให้ใช้งานครั้งแรกและ ELE ADMIN อปท. เป็นผู้ดำเนินการแก้ไขสิทธิ์การใช้งานภายหลังให้



การสร้างผู้ใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN หน่วยงาน)

การสร้างผู้ใช้งานของระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท.

ผู้ใช้งาน SSO ADMIN สามารถสร้างและกำหนดบทบาทของผู้ใช้งานโดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม โดยแต่ละกลุ่ม ผู้ใช้งานมีบทบาทในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

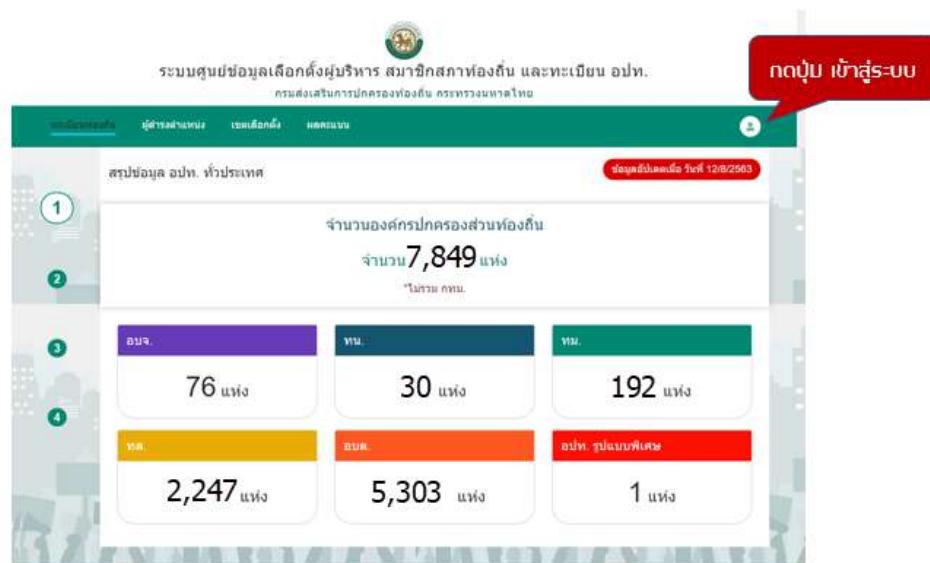
ลำดับ	รหัสกลุ่มผู้ใช้งาน SSO	ชื่อกลุ่มผู้ใช้งาน	จัดการสิทธิ์			
			กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล	เพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูล	ล็อกคันข้อมูล	ออกรายงาน
1	ELE_USER	ผู้บันทึกข้อมูลของระบบ ELE ของหน่วยงาน อปท.				
2	ELE_VIEW	ผู้สืบคันหรือดูข้อมูล ของหน่วยงาน สนจ. และ สนอ.				

การลงทะเบียนใช้งานครั้งแรกของ SSO ADMIN ของหน่วยงาน

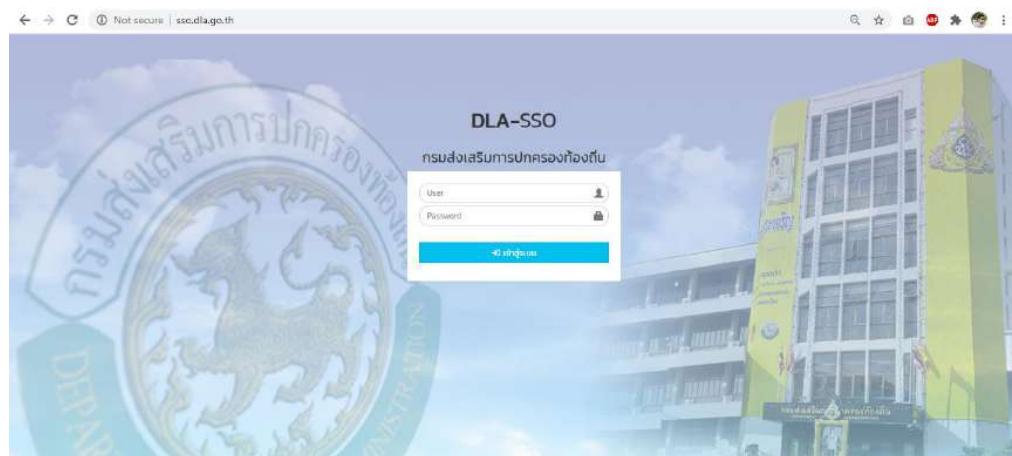
ผู้ใช้งาน SSO Admin อปท. จะต้องทำการลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้งานระบบยืนยันตัวตน SSO ก่อน เท่านั้น จึงจะสามารถสร้างผู้ใช้งานท่านอื่นได้ แต่ถ้าหาก SSO ADMIN ของหน่วยงานลงทะเบียนแล้วระบบ DLA-SO ก็จะข้ามขั้นตอนนี้ไป

ขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานเฉพาะครั้งแรกของ SSO ADMIN หน่วยงาน

- ผู้ใช้งาน SSO-ADMIN ระดับหน่วยงาน ของ สนจ. สนอ. และ อปท. ดำเนินการลงทะเบียนการใช้งาน User/Password ผ่านโปรแกรม Web Browser โดยเข้าผ่าน URL Address <http://ele.dla.go.th>
- ระบบจะแสดงหน้า Dash Board ของระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. กลังจากนั้นให้ กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ



- ระบุ User/Password และกดปุ่มบันทึกเพื่อลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบยืนยันตัวตน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (DLA-SSO)



- ลงทะเบียนสำหรับผู้ครอง user ผู้ใช้งานระดับหน่วยงาน หรือ SSO ADMIN ของหน่วยงาน



Copyright ©2020 Department of Local Administration. All right reserved.

5. การลงทะเบียนการใช้งานครั้งแรกผู้ใช้งานระดับ SSO-ADMIN ของหน่วยงานต้องระบุรายละเอียดดังนี้
 - 5.1. ระบุหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักของผู้ถือ USER สำหรับผู้ใช้งาน SSO-ADMIN
 - 5.2. กดปุ่ม “ดึงข้อมูลจากระบบ LHR” โดยเงื่อนไขของการตรวจสอบตัวตน สำหรับ อปท. ยกเว้นผู้ใช้งาน สตจ. และ สตอ. ระบบจะตรวจสอบหน่วยงานของ อปท. กับหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่ผู้ใช้งานใส่ข้อมูลว่าตรงกันหรือไม่ หากระบบตรวจสอบข้อมูลแล้วข้อมูลหน่วยงานที่ลงทะเบียนกับหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนตรงกับฐานข้อมูลของระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคคลการท้องถิ่นแห่งชาติ ระบบจะดึงข้อมูล ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด มาแสดงผลหน้าจอสำหรับลงทะเบียนระบบ
 - 5.3. ระบุรหัสผ่านใหม่ (Password) 2 ครั้ง
 - 5.4. กดปุ่มบันทึกข้อมูล
6. เพื่อตรวจสอบการเข้าใช้งาน หลังจากที่ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบครั้งแรกให้ผู้ใช้งานดำเนินการ logout ออกจากระบบ และให้ login เข้าสู่ระบบใหม่อีกครั้ง เป็นการทดสอบการเปลี่ยน Password
7. กรณีลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบสำเร็จแต่ไม่สามารถ login เข้าใช้งานระบบได้ให้ติดต่อ กลุ่มงานสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เบอร์ติดต่อ 02-2419000 ต่อหมายเลขภายใน 1107-1108 แจ้งปัญหาการเข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. เพื่อให้ทางเจ้าหน้าที่คืนค่ารหัสผ่านใหม่ให้ใหม่



8. กรณีลงทะเบียนเข้าใช้งานไม่สำเร็จ ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลของผู้ลงทะเบียน ว่ามีข้อมูลบุคคลในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคคลการท้องถิ่นแห่งชาติหรือไม่ หากไม่มีรายชื่อให้ดำเนินการเพิ่มข้อมูลบุคคลให้เสร็จสิ้นเสียก่อน จึงจะสามารถลงทะเบียนใช้งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
9. กรณีที่ผู้ใช้งาน SSO-ADMIN ของหน่วยงาน สดจ., สดอ., อปท. ไม่ได้รับหน้าที่ในการใช้งาน SSO-ADMIN ของหน่วยงานท่านแล้ว หรือ ท่านย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่นหรือไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ ต้นสังกัดเดิมแล้ว ท่านสามารถที่จะยกเลิกการผู้ใช้งานระดับ SSO-ADMIN ของท่านเองได้โดย login เข้าใช้งานระบบแล้วกดปุ่ม “ยกเลิกการใช้งาน” โดยให้ระบุ Password ของ SSO-ADMIN และเหตุผลของการยกเลิกการใช้งาน หรือแจ้งทางกลุ่มงานสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เบอร์ติดต่อ 02-2419000 ต่อหมายเลขภายใน 1107-1108 แจ้งยกเลิกผู้ใช้งานระดับ SSO-ADMIN ของหน่วยงานของท่านต่อไป
10. ผู้ดูแล User ระดับ SSO-ADMIN ของหน่วยงาน แต่ละหน่วยงานระบบกำหนดให้มีเพียงผู้ใช้งานคนเดียวเท่านั้น หากมีผู้ใช้งานระดับ SSO-ADMIN ของหน่วยงานมีการลงทะเบียนใช้งานไปแล้ว ผู้ใช้งานท่านอื่นจะไม่สามารถมาลงทะเบียนเพื่อขอใช้งานระดับ SSO-ADMIN ของหน่วยงานพิมพ์ได้

ขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งาน ELE USER (สำหรับ อปท.) เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท.

- ผู้ใช้งาน SSO ADMIN อปท. (รหัสผู้ใช้งานของหน่วยงาน 8 หลัก) Loginเข้าใช้งานระบบยืนยันตัวตนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อเข้าไปสร้างผู้ใช้งาน INFO USER อปท.

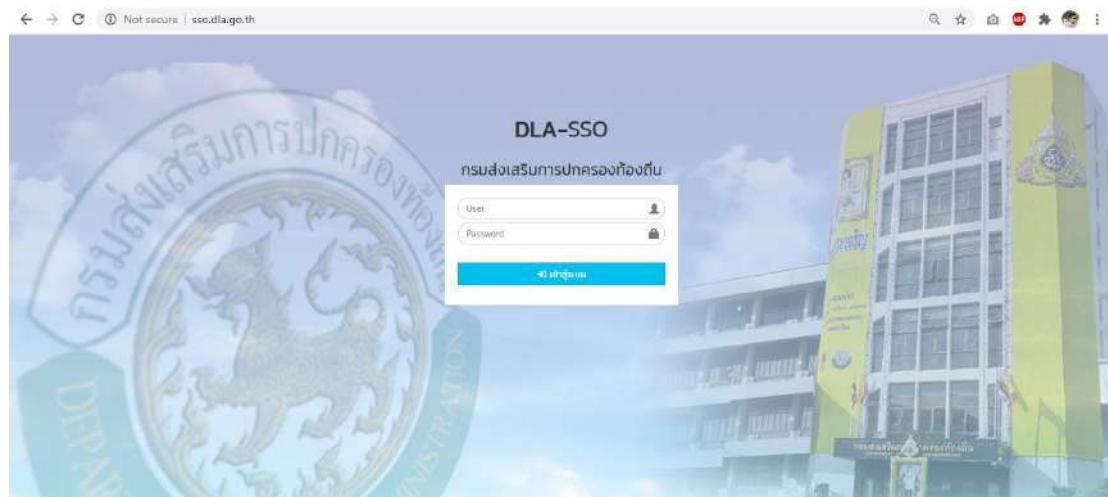
ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปท.
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

กดปุ่ม เข้าสู่ระบบ

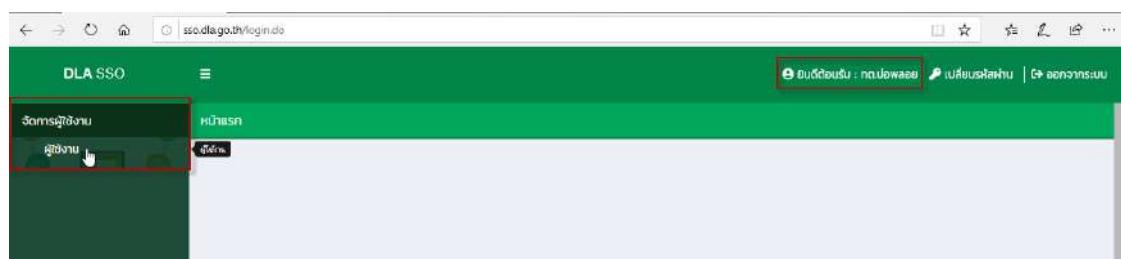
รายการ	จำนวน
จำนวนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวน 7,849 แห่ง
จำนวน อปท.	จำนวน 76 แห่ง
จำนวน อบต.	จำนวน 30 แห่ง
จำนวน หมู่บ้าน	จำนวน 192 แห่ง
จำนวน บ้านเลขที่	จำนวน 2,247 แห่ง
จำนวน บ้านเลขที่	จำนวน 5,303 แห่ง
จำนวน อปท. รับแบบฟอร์ม	จำนวน 1 แห่ง



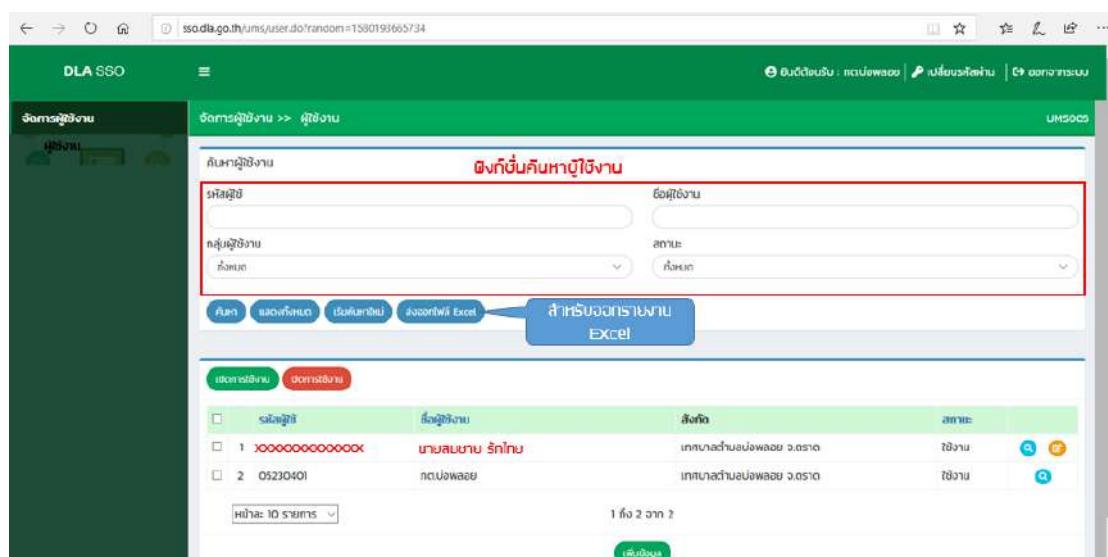
2. หลังจากระบุ user/password แล้ว ให้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ



3. หลังจาก Login เข้าสู่ระบบสำเร็จ หน้าจะแสดงเมนูสำหรับจัดการผู้ใช้งาน



4. กดที่เมนู จัดการผู้ใช้งาน > เมนูย่อย ผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอรายการข้อมูลผู้ใช้งาน ทั้งหมดของ อปท.



5. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล

6. ระบุรายละเอียดของผู้ใช้งานในระบบแล้วกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ



The screenshot shows the 'User Registration' (ผู้ใช้งาน) page. At the top right, it says 'ระบบจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน' (System for managing user information) and 'ผู้ใช้งานของระบบ' (User of the system). Below that, there's a red box labeled 'เลือกสิทธิ์สำหรับขาใช้' (Select rights for the user) containing the text 'บัน ELE_USER'. A dashed red box highlights the 'INFO_USER' section, which lists various roles: INFO_ADMIN, INFO_APPR, INFO_USER1, INFO_USER2, INFO_USER3, INFO_USER4, INFO_USERS, INFO_USER6, INFO_USER7, INFO_USER8, and INFO_VIEW. To the right of these roles, their descriptions are listed in Thai.

6.1 ระบุ รหัสผู้ใช้งาน (กำหนดเป็นหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน)

6.2 กดปุ่ม “ดึงข้อมูลจากระบบ LHR”

6.3 ระบบจะดึงข้อมูลต่าง ๆ มาแสดงดังนี้

- ชื่อผู้ใช้งาน
- ตำแหน่ง
- ประเภทสังกัด
- จังหวัด
- อำเภอ
- อปท.

6.4 ระบุ รหัสผ่าน

6.5 ระบุ ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง

6.6 ระบุ สถานะ

6.7 ระบุ หมายเหตุ

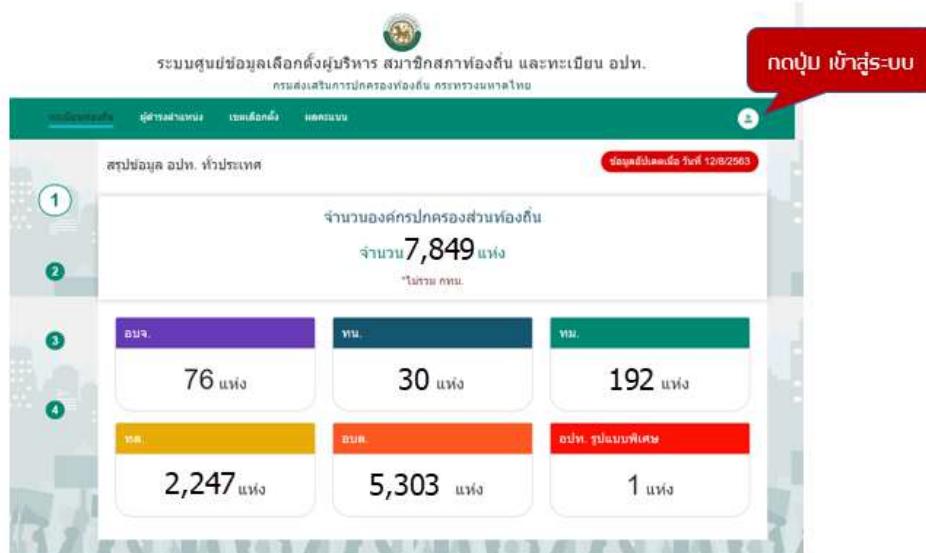
7. เลือกกลุ่มผู้ใช้งานเป็น ELE USER ของแต่ละกลุ่มข้อมูลตามตารางกลุ่มข้อมูลที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น

8. หลังจากกำหนดกลุ่มผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

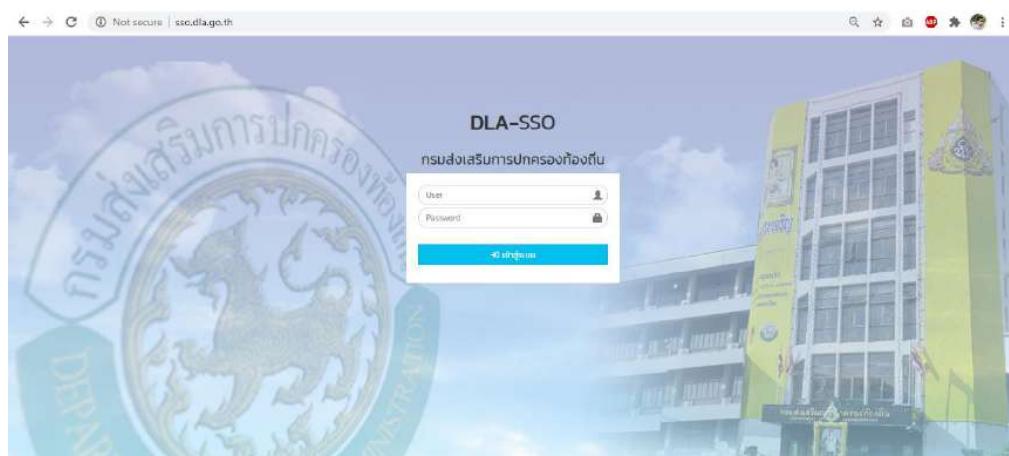


ขั้นตอนการสร้างผู้ใช้งาน ELE VIEW (สำหรับ สสจ.และ สสอ.) เพื่อดูและสืบค้นข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูล เลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท. เฉพาะข้อมูลในพื้นที่เท่านั้น

1. ผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของหน่วยงาน Login เข้าใช้งานระบบยืนยันตัวตนของกรมส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่น เพื่อเข้าไปสร้างผู้ใช้งาน ELE_VIEW



2. หลังจากระบุ user/password แล้ว ให้กดปุ่มเข้าสู่ระบบ



3. หลังจาก Login เข้าสู่ระบบสำเร็จ หน้าจอจะแสดงเมนูสำหรับจัดการผู้ใช้งาน
4. กดที่เมนู จัดการผู้ใช้งาน > เมนูย่อย ผู้ใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอรายการข้อมูลผู้ใช้งาน
ทั้งหมดของหน่วยงาน



ผู้ใช้งานที่หน่วยงานในระบบ

ลำดับ	รหัสผู้ใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน	สังกัด	สถานะ
1	1	ทดสอบ	ทดสอบ	ใช้งาน
2	2	ทดสอบ	ทดสอบ	ใช้งาน
3	3	ทดสอบ	ทดสอบ	ใช้งาน
4	4	ทดสอบ	ทดสอบ	ใช้งาน
5	5	ทดสอบ	ทดสอบ	ใช้งาน

5. กดปุ่ม เพิ่มข้อมูล

6. ระบุรายละเอียดของผู้ใช้งานในระบบแล้วกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานของระบบ

รหัสผู้ใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน	ตำแหน่ง	สังกัด	รหัสผ่าน	ผู้ดูแลบัญชีผู้ใช้งาน	สถานะ	หมายเหตุ
ELE_VIEW	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	ทดสอบ	ใช้งาน	ทดสอบ

6.1 ระบุ รหัสผู้ใช้งาน (กำหนดเป็นหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน)

6.2 ระบุข้อมูลผู้ใช้งานตามรายละเอียดดังนี้

- ชื่อผู้ใช้งาน
- ตำแหน่ง
- ประเภทสังกัด (ไม่ต้องระบุ ระบบแสดงผลโดยอัตโนมัติ)
- รหัสผ่าน
- ยืนยันรหัสผ่านอีกครั้ง
- ระบบ สถานะ



- ระบุ หมายเหตุ

- เลือกกลุ่มผู้ใช้งานเป็น ELE_VIEW ของแต่ละกลุ่มข้อมูลตามตารางกลุ่มข้อมูลที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น
- หลังจากกำหนดกลุ่มผู้ใช้งานเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูล”

การแก้ไขผู้ใช้งาน ELE_USER และ ELE_VIEW (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN ทั้งหน่วยงาน สจ., สอ., อปท.)

การแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งาน ELE_USER, ELE_VIEW นั้นสามารถแก้ไขได้ตามกรณีดังต่อไปนี้

- แก้ไขชื่อ สกุล ตำแหน่งของผู้ใช้งาน
- การเปิด-ปิด สถานะของผู้ใช้งาน กรณีผู้ใช้งานท่านนั้นไม่ได้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลในระบบแล้ว โดยระบบจะไม่ให้ลบข้อมูลของผู้ใช้งานท่านนั้น ทำได้เพียงเปิด-ปิด การใช้งานเท่านั้น
- การทำหน้าที่ส่วนใหม่ของผู้ใช้งาน
- การทำหน้าที่ผู้ใช้งานออกจากสังกัดหน่วยงาน กรณีโอน หรือย้ายสังกัด

ขั้นตอนการแก้ไขผู้ใช้งาน ELE_USER และ ELE_VIEW (สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN ทั้งหน่วยงาน สจ., สอ., อปท.)

- ระบุเงื่อนไขการค้นหาผู้ใช้งานของระบบ

The screenshot shows the 'DLA SSO' application interface. In the top navigation bar, there is a link 'สืบค้นผู้ใช้งาน' (Search User). Below it, a search form is displayed with fields for 'ชื่อผู้ใช้งาน' (User Name), 'รหัสผู้ใช้งาน' (User ID), 'กลุ่มผู้ใช้งาน' (User Group), and 'สถานะ' (Status). There are four buttons at the bottom of the form: 'ค้นหา' (Search), 'ออกจากระบบ' (Logout), 'เปรียบเทียบ' (Compare), and 'export to Excel'. A blue callout bubble labeled '1. ระบุเงื่อนไขการค้นหาผู้ใช้งาน' points to the search form. Below the form, a table lists users. The first user in the table has a red border around their row. A blue callout bubble labeled '2. กดปุ่มแก้ไข' points to the edit icons (pencil and yellow circle) next to the first user's name. The table columns include 'รหัสผู้ใช้งาน' (User ID), 'ชื่อผู้ใช้งาน' (User Name), 'สังกัด' (Affiliation), and 'สถานะ' (Status).

รหัสผู้ใช้งาน	ชื่อผู้ใช้งาน	สังกัด	สถานะ
xxxxxxxxxxxxxx	นายสมชาย รักโภ	เทศบาลตำบลบ่อพลอย จ.ตราด	ใช้งาน
05230401	ทดสอบ	เทศบาลตำบลบ่อพลอย จ.ตราด	ใช้งาน

- กดปุ่มแก้ไขของรายการข้อมูลผู้ใช้งาน
- แก้ไขข้อมูล โดยข้อมูลที่สามารถแก้ไขได้คือ
 - ชื่อ-สกุล ผู้ใช้งาน
 - ตำแหน่ง



- สถานะการใช้งาน
 - ส่วนกลุ่มผู้ใช้งานในการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานนั้นหากต้องการแก้ไขสิทธิ์ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ การใช้งานระบบอื่น เช่นระบบ INFO ก็ให้ติดต่อผู้ใช้งาน INFO ADMIN ของหน่วยงานเป็นผู้แก้ไข สิทธิ์ใหม่ในระบบจัดการผู้ใช้งานของระบบ INFO

DLASSO

ສັນຕິພາບ ພົມວິຫານ > ພົມວິຫານ

3. ແກ້ໄຂຮາບລະເຈັດ
ຜູ້ຮັງການຂອງຮະບບ

ແກ້ໄຂຂໍ້ມູນຜູ້ຮັງການ

ລະຫວ່າງ
ລົງທຶນ
ລົກຄ່າ
ສັນຕິພາບ
ການ
ການ

ບັນລຸກຂອງລົງທຶນ LHR

ບັນລຸກຂອງລົງທຶນ
ລົງທຶນ
ລົກຄ່າ
ສັນຕິພາບ
ການ
ການ

ກົດລູກຂຶ້ານາ
DELE_USER
DELE_VIEW
INFO_ADMIN
INFO_USER
INFO_USER1
INFO_USER2
INFO_USER3
INFO_USER4
INFO_USERS

4. ດັບປຸນ ບັນດີກ

4. กดปุ่ม “บันทึก”



การกำหนดรหัสผ่านใหม่ของผู้ใช้งาน ELE_USER , ELE_VIEW กรณีผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน

(สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของหน่วยงาน สจ. ,สอ., อปท.)

ขั้นตอนการกำหนดรหัสผ่านใหม่ของผู้ใช้งาน ELE_USER , ELE_VIEW กรณีผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน(สำหรับผู้ใช้งาน SSO ADMIN ของหน่วยงาน สจ. ,สอ., อปท.)

- ระบุเงื่อนไขการค้นหาผู้ใช้งานของระบบ

1. ระบุเงื่อนไขการค้นหาผู้ใช้งาน

2. กดปุ่มแก้ไข

- กดปุ่มแก้ไขของรายการข้อมูลผู้ใช้งาน

- กดปุ่ม “กำหนดรหัสผ่าน”

3. กดปุ่ม กำหนดรหัสผ่านใหม่

- ระบุ รหัสผ่าน และยืนยันรหัสผ่าน



DLA SSO

จัดการผู้ใช้งาน >> ผู้ใช้งาน

กำหนดรหัสผ่าน

รหัสผู้ใช้: **xxxxxx**

รหัสผ่าน:

ยืนยันรหัสผ่าน:

4. รบ.รหัสบ้านใหม่

5. กดปุ่มบันทึก

บันทึก ยกเลิก

5. กดปุ่ม “บันทึก”

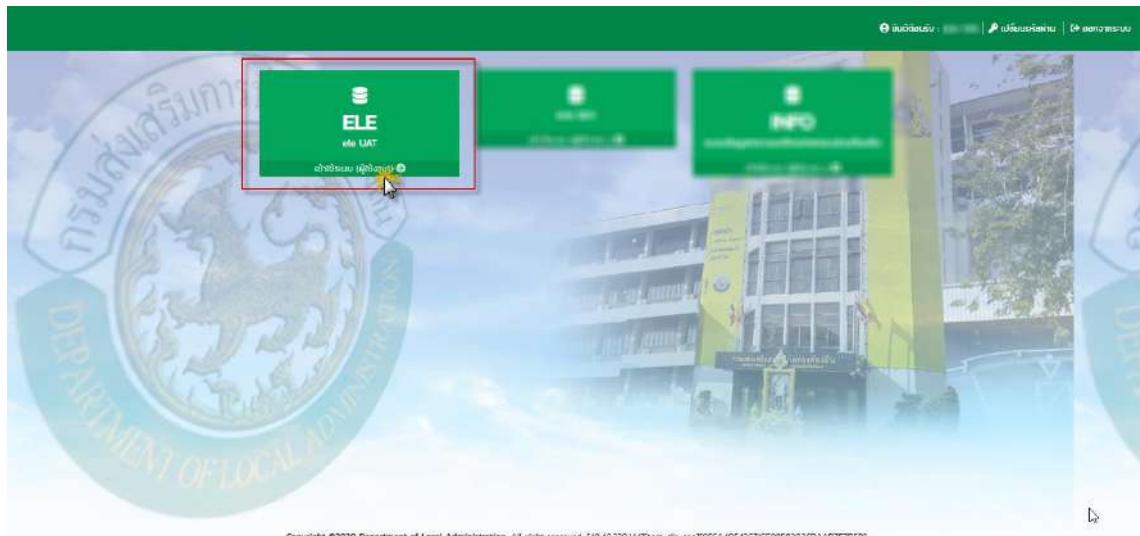
การเข้าใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท.
(สำหรับผู้ใช้งาน ELE_USER ของหน่วยงาน อปท.)

ขั้นตอนการใช้งานระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นและทะเบียน อปท.

1. หลังจากที่ SSO ADMIN ของหน่วยงาน อปท. ได้สร้าง ELE_USER และได้กำหนดสิทธิ์เข้าใช้งาน เรียบร้อยแล้ว ELE_USER ของหน่วยงาน อปท. สามารถ Login เข้าใช้งานระบบผ่านระบบยืนยันตัวตนของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



2. ระบบยืนยันตัวตนของกรมฯ จะแสดงหน้าจอสำหรับ ELE_USER ของหน่วยงานอปท. ที่จะสามารถเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของกรมฯ ได้ตามสิทธิ์ที่ SSO ADMIN ของหน่วยงาน ได้กำหนดให้ใช้งาน



3. ผู้ใช้งาน ELE_USER กด เข้าใช้งานระบบ ELE ตามรูป เพื่อเข้าไปบันทึกข้อมูล ผู้บริหาร สมาชิกสภา และข้อมูลทะเบียนท้องถิ่นของหน่วยงาน

The screenshot shows the ELE system's registration module. The top header includes the logo of the Department of Local Administration, the text "ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปก.", and the sub-header "ระบบส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย". The main area has a blue header "ระบบลงทะเบียนท้องถิ่น : ทะเบียนท้องถิ่น". The left sidebar has a "MENU" section with "ลงทะเบียนท้องถิ่น" selected. The main content area shows a form for "ตัวบาน" (Household) registration with fields for "ชื่อผู้ดูแล" (Name of Household Head), "ชื่อเด็ก" (Child Name), "ประเภท อปก." (Type of O.P.G.), and "บ้านเลขที่" (House Number). Below this is a table for viewing registered households:

ชื่อผู้ดูแล	ชื่อเด็ก	ประเภท อปก.	บ้านเลขที่	รหัส อปก.
ศรีสะเกษ	กิตาลดา	อบต.	102	06332203



ระบบทะเบียนท้องถิ่น อปท.

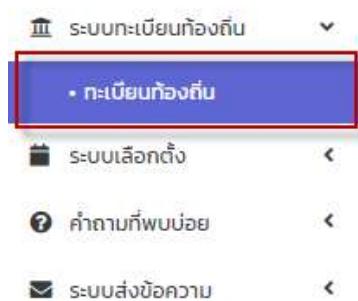
ทะเบียนท้องถิ่นของ อปท.

การเข้าสู่เมนูระบบทะเบียนท้องถิ่น > ทะเบียนท้องถิ่น



1. คลิกเมนู ระบบทะเบียนท้องถิ่น
2. คลิกเลือกเมนูย่อยทะเบียนท้องถิ่น

MENU



การแก้ไขปรับปรุงข้อมูลทะเบียนท้องถิ่น

1. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลทะเบียนท้องถิ่นของหน่วยงาน
2. ให้คลิกที่ปุ่ม แก้ไขข้อมูล

ระบบทะเบียนท้องถิ่น : ทะเบียนท้องถิ่น

ระบบจัดแสดงบล็อกบู๊ส ของเจ้าหน้าที่
หน่วยงานที่ ใจกลาง เข้ามายัง

วังหวัด :	ศรีสะเกษ	อำเภอ :	ศีลลาวด
ประจำ อปท. :	อุด.	อปท. :	อุด.ใจดม่วง

แก้ไขข้อมูลของบัญชี

วังหวัด	อำเภอ	ประจำ อปท.	อปท.	รหัส อปท.
ศรีสะเกษ	ศีลลาวด	อุด.	ใจดม่วง	06332203

หน้าล: 10 รายการ 1 ถึง 1 จาก 1

3. ระบบจะแสดงหน้าจอข้อมูลของหน่วยงาน อปท. โดยระบบจะแสดงข้อมูลที่เข้มข้นมากจากระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) โดยระบบแสดงผลโดยอัตโนมัติโดย



ตรวจสอบจาก login ของ จනท. ที่ได้ login เข้าใช้งานระบบว่าเป็นหน่วยงานอะไร ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

3.1 ข้อมูลพื้นฐาน อปท.

- จังหวัด
- อำเภอ
- ประเภท อปท.
- ชื่อ อปท.

3.2 ที่อยู่สำนักงาน

- เลขที่
- หมู่ที่
- ถนน
- อำเภอ
- จังหวัด
- เปอร์ติดต่อหน่วยงาน อปท.

3.3 ข้อมูลพื้นฐานอื่น ๆ

- ปี พ.ศ. ที่ได้รับการจัดตั้ง
- ขนาดของ อปท. (ขนาด เล็ก, กลาง, ใหญ่) * จනท. อปท. ต้องแก้ไขข้อมูลนี้เอง ไม่ได้
จัดเก็บบนระบบ INFO
- ขนาดพื้นที่ (ตร.กม.)
- จำนวนหมู่บ้าน/ชุมชนของ อปท.
- พื้นที่เต็มหน่วยงาน (หมู่บ้าน/ชุมชน)
- พื้นที่บางส่วน (หมู่บ้าน/ชุมชน)
- รวม (หมู่บ้าน/ชุมชน)

3.4 ประวัติการเปลี่ยนชื่อ ยุบรวม จัดตั้งเทศบาล เปลี่ยนแปลงฐานะ

- ลำดับ
- รายละเอียด
- วันที่มีผลบังคับใช้



ระบบคุณย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาคมภาษาต่างด้าว และภาษาอังกฤษ อปก.

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

**บัวบลพันธุ์ฐานของ อปก. โดยเดิมบัวบลมาจาก
ระบบข้อมูลกลางของคตกรปกครองส่วนท้องถิ่น
มาแสดงผลข้อมูล**

แก้ไขข้อมูลพื้นฐานของ อปก.

ชื่อจริง	ครีรักษ์	ชื่อเล่น	อ.รักษ์	สกุล	ใจดี
นามสกุล	ใจดี	เดือนเกิด	00/00/00	วันเกิด	00/00/00
เบอร์โทรศัพท์	049826400	หมู่บ้าน	ใจดี	รหัสบัตรประชาชน	33300
บ้านเลขที่	40	หมู่ที่	30	ถนน	-
แขวง	ศีลธรรม	แขวง	ศีลธรรม	ตำบล	-
เขต	-	เขต	-	อำเภอ	-
จังหวัด	เชียงใหม่	จังหวัด	เชียงใหม่	ประเทศ	ประเทศไทย

แก้ไขปรับปรุง ขนาด อปก.

ข้อมูลพื้นฐาน

0 วัน ก่อนการเลือกตั้ง	2542	ขนาด อปก.	ขนาด
ขนาดพื้นที่	26.80	กศ.น.	กศ.น.
หน่วยน้ำหนัก	กศ.น.	พื้นที่ห้องนอน	0
หน่วยน้ำหนัก	กศ.น.	ห้องนอน	ห้องนอน

**ประวัติเปลี่ยนแปลงการยก
ฐาน อปก.**

ประวัติการเปลี่ยนชื่อ ยุบรวม จัดตั้งเทศบาล เปลี่ยนแปลงฐาน:

ลักษณะ	รายละเอียด	วันที่เพิ่มขึ้น
ไม่พบบัญชี	ไม่พบบัญชี	-

บันทึก ลบ

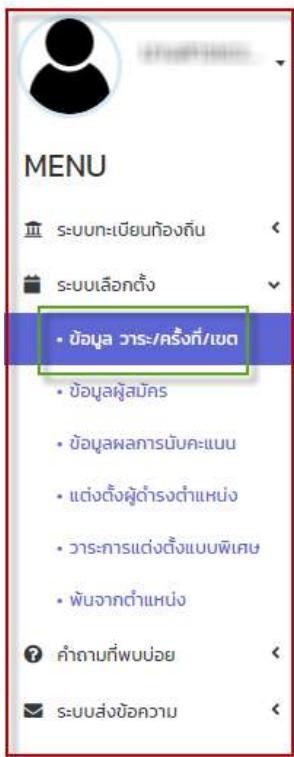
4. กดปุ่ม “บันทึก” เมื่อแก้ไขขنادของ อปท. เรียบร้อยแล้ว



ระบบเลือกตั้ง

ข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต

การเข้าสู่เมนูระบบเลือกตั้ง > ข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต



1. คลิกเมนู ระบบเลือกตั้ง
2. คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต



การเพิ่มข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต

1. ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล
 2. ระบบจะแสดงหน้ากรอกข้อมูล

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูล วาระ/ครั้งที่/เบต

ค้นหา

วันเดือน :	-กรอก-	ถึงเดือน :	-กรอก-
ประจეก อปก :	-กรอก-	ชื่อ อปก :	-กรอก-
วาระประจำปี พ.ศ. :		ประเภทดำเนินการ :	-กรอก-

[ค้นหา](#) [ผลลัพธ์ทั้งหมด](#)

[+ เพิ่มข้อมูลรายการร่างเข้าใหม่](#)

ลำดับ	ชื่อเจ้าหน้าที่	อปก.	วาระประจำปี พ.ศ.	ประเภทดำเนินการ
1	นายสมชาย ใจดี	098-1234567	สมชาย ใจดี	สมชาย ใจดี
2	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	098-1234567	อรุณรัตน์ ใจดี	ผู้บริหารก่อจดทะเบียน
3	นายสมชาย ใจดี	098-1234567	สมชาย ใจดี	ผู้บริหารก่อจดทะเบียน
4	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	098-1234567	อรุณรัตน์ ใจดี	ผู้บริหารก่อจดทะเบียน
5	นายสมชาย ใจดี	098-1234567	สมชาย ใจดี	สมชาย ใจดี
6	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	098-1234567	อรุณรัตน์ ใจดี	ผู้บริหารก่อจดทะเบียน
7	นายสมชาย ใจดี	098-1234567	สมชาย ใจดี	สมชาย ใจดี
8	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	098-1234567	อรุณรัตน์ ใจดี	ผู้บริหารก่อจดทะเบียน
9	นายสมชาย ใจดี	098-1234567	สมชาย ใจดี	ผู้บริหารก่อจดทะเบียน
10	นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี	098-1234567	อรุณรัตน์ ใจดี	ผู้บริหารก่อจดทะเบียน

หน้า: 10 จาก 10 | หน้าที่ 1 จาก 4 | 1 ถึง 10 จาก 35 | หน้าที่ 1 จาก 10

[+ เพิ่มข้อมูลรายการร่างเข้าใหม่](#)

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูล วาระ/ครรภ์/เบต

เพิ่มเลือกตั้ง : วาระการดำเนินการเบื้องต้น

รายการดำเนินการเบื้องต้น	ปัจจุบัน			
รหัสวิธี :	- กองบูร-	ผู้ดำเนินการ :	- กองบูร-	
อปด. :	กรุงเทพมหานคร..	* ตำแหน่งก่อจดหมาย :	กรุงเทพมหานคร..	
วาระ :	<input type="text"/> / <input type="text"/>	วันที่พิมพ์ดำเนินการเบื้องต้น :	<input type="text"/>	
วันที่ดำเนินการเบื้องต้น :	<input type="text"/>	วันที่พิมพ์ดำเนินการเบื้องต้น :	<input type="text"/>	
เพิ่มข้อมูลวันที่เดือน				
ลำดับ	ครรภ์ที่เลือกตั้ง	วันที่รับสมัคร	ห้องวิธี	วันที่เลือกตั้ง
ยังไม่พบข้อมูล				



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต

1. ระบุชื่อจังหวัด *ปังคับกรอก
2. ระบุชื่ออำเภอ *ปังคับกรอก
3. ระบุชื่อ อบต. *ปังคับกรอก
4. เลือกตำแหน่งที่ลงสมัคร *ปังคับกรอก

กรุณาเลือก... *

กรุณาเลือก...

ผู้บริหารท้องถิ่น
สมาชิกสภาท้องถิ่น

5. ระบุวาระ *ปังคับกรอก
6. ระบุวันที่ดำรงตำแหน่ง
7. ระบุวันที่พ้นตำแหน่ง *ปังคับกรอก

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น

การเพิ่มข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่น จะเป็นการเพิ่มข้อมูลได้แค่ครั้งเดียวเท่านั้น ไม่สามารถเพิ่มได้มากกว่าหนึ่งครั้ง แต่สามารถทำการแก้ไขได้

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลวาระการดำรงตำแหน่ง

เพิ่มเลือกตั้ง : วาระการดำรงตำแหน่ง

รายการดำรงตำแหน่ง															
ประจำ:	กรุงเทพมหานคร	ผู้เลือก:	กรุงเทพมหานคร												
อปท.:	เขตบางนา	ตำแหน่งที่ลงสมัคร:	ผู้บริหารท้องถิ่น												
วาระ:	2562	วันที่พ้นดำรง:	18/02/2566												
วันที่ดำรงตำแหน่ง:	18/02/2562														
<input type="button" value="เพิ่มข้อมูลครัวเรือนเลือกตั้ง"/> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ลำดับ</th> <th>ครัวเรือนเลือกตั้ง</th> <th>วันที่รับบัตร</th> <th>จำนวน</th> <th>วันที่เลือกตั้ง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">ยังไม่พบข้อมูล</td> </tr> </tbody> </table>						ลำดับ	ครัวเรือนเลือกตั้ง	วันที่รับบัตร	จำนวน	วันที่เลือกตั้ง	ยังไม่พบข้อมูล				
ลำดับ	ครัวเรือนเลือกตั้ง	วันที่รับบัตร	จำนวน	วันที่เลือกตั้ง											
ยังไม่พบข้อมูล															
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยก bỏ"/>															

1. ระบบจะดึงข้อมูล อบต. มาให้อัตโนมัติ
2. ระบุตำแหน่งที่ลงสมัคร
3. ระบุวาระ
4. ระบุถึงวันที่ดำรงตำแหน่ง
5. วันที่พ้นตำแหน่ง ระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลครั้งที่เลือกตั้ง

เพิ่มเลือกตั้ง : ครั้งที่เลือกตั้ง

ครั้งที่เลือกตั้ง :	1/2562		
วันที่รับสมัคร :	_____	ถึงวันที่ :	_____
วันที่เลือกตั้ง :	19/02/2562	ดำเนินการโดย :	_____

บันทึกข้อมูลครั้งที่ **กลับไปข้อมูลราย**

- คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลครั้งที่เลือกตั้ง”
- ระบบจะแสดงครั้งที่เลือกตั้งให้อัตโนมัติ
- ระบุวันที่รับสมัคร
- ระบุถึงวันที่
- ระบุวันที่เลือกตั้ง
- ระบุค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง
- หลังจากการกรอกข้อมูลครบให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูลครั้งที่”

หมายเหตุ การคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล จะเริ่มในหน้าบันทึกข้อมูลครั้งที่เลือกตั้ง เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูลครั้งที่” และระบบจะไปยังหน้าแรกของการบันทึกข้อมูล วาระการดำเนินงาน แล้วทำการคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” อีกครั้ง เป็นการเสร็จสิ้นการกรอกข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลเขตเลือกตั้ง

การเพิ่มข้อมูลเขตเลือกตั้งของตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น จะเป็นการคลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อทำการเพิ่มข้อมูลเขตเลือกตั้ง

แก้ไขเลือกตั้ง : ครั้งที่เลือกตั้ง

ครั้งที่เลือกตั้ง :	1/2562			
วันที่รับสมัคร :	_____	ถึงวันที่ :	_____	
วันที่เลือกตั้ง :	_____	ดำเนินการโดย :	_____	
ลำดับ	ครั้งที่เลือกตั้ง	เขตที่เลือกตั้ง	สถานที่บันทึกแบบ	จำนวนหน่วยเลือกตั้ง
1	_____	_____	_____	<input checked="" type="checkbox"/>

บันทึกข้อมูลครั้งที่ **กลับไปข้อมูลราย**



แก้ไขเลือกตั้ง : เบต้าเลือกตั้ง

ครั้งที่เลือกตั้ง :	1/2562	จันวนะประจำเลือกตั้ง	
เขตเลือกตั้งที่ :	1		
สถานที่ขึ้นคะแนน :			
ชื่อบนบัตรเลือกตั้ง :	<input type="radio"/> แมกกาซีน <input type="radio"/> ร้าน		
<input type="button" value="บันทึกและออกจากหน้าจอ"/> <input type="button" value="กลับไปหน้าหลัก"/>			

1. คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”
2. ระบบจะแสดงครั้งที่เลือกตั้ง และเขตเลือกตั้งที่ให้อัตโนมัติ
3. ระบุจำนวนหน่วยเลือกตั้ง
4. ระบุสถานที่นับคะแนน
5. ระบุจำนวนผู้มีสิทธิ
6. หลังจากการอกรหัสข้อมูลจนครบให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูลเขต”

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่น

การเพิ่มข้อมูลสมาชิกสภาท้องถิ่น จะเป็นการเพิ่มข้อมูลได้มากกว่าหนึ่งรายการได้

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลวาระการดำเนินตำแหน่ง

เพิ่มเลือกตั้ง : วาระการดำเนินตำแหน่ง

วาระการดำเนินตำแหน่ง				
วันเดือน :	ก.พ.	ถึงเดือน :	เม.ย.	
ปี :	2562	ถึงปี :	2563	
วันที่ดำเนินการ :	10/01/2561	วันที่พิมพ์เอกสาร :	10/01/2565	
<input type="button" value="เพิ่มข้อมูลครั้งที่เลือกตั้ง"/>				
ลำดับ	ครั้งที่เลือกตั้ง	วันที่รับเอกสาร	ก่อวันที่	วันที่เลือกตั้ง
ยังไม่พบข้อมูล				
<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>				

1. ระบบจะดึงข้อมูล อปท. มาให้อัตโนมัติ
2. ระบุตำแหน่งที่ลงสมัคร
3. ระบุวาระ
4. ระบุวันที่ดำเนินตำแหน่ง
5. ระบุวันที่เลือกตั้ง



6. วันที่พัฒนาแพลตฟอร์มให้อัปเดต

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลครั้งที่เลือกตั้ง

เพิ่มเลือกตั้ง : ครั้งที่เลือกตั้ง

ครั้งที่เลือกตั้ง :	วันที่รับสมัคร :	สืบวนที่ :
วันที่เลือกตั้ง :	ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง :	
<input type="button" value="บันทึกข้อมูลตั้ง"/> <input type="button" value="กลับไปหน้าแรก"/>		

1. คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลครั้งที่เลือกตั้ง”
2. ระบุครั้งที่เลือกตั้ง
3. ระบุวันที่รับสมัคร
4. ระบุถึงวันที่
5. ระบุวันที่เลือกตั้ง
6. ระบุค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง
7. หลังจากการอ่านข้อมูลครบให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูลครั้งที่”

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลเขตเลือกตั้ง

แก้ไขเลือกตั้ง : ครั้งที่เลือกตั้ง

ครั้งที่เลือกตั้ง :	วันที่รับสมัคร :	สืบวนที่ :		
วันที่เลือกตั้ง :	ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง :			
<input type="button" value="เพิ่มข้อมูลเลือกตั้ง"/>				
ลำดับ	ครั้งที่เลือกตั้ง	เขตที่เลือกตั้ง	สถานที่ปั๊บแบบ	ชื่อบนหน่วยเลือกตั้ง
บังไฟพับบันยู				

แก้ไขเลือกตั้ง : เขตเลือกตั้ง

ครั้งที่เลือกตั้ง :	1
เขตเลือกตั้งที่ :	ชื่อบนหน่วยเลือกตั้ง :
สถานที่ปั๊บแบบ :	
ชื่อบนผู้มีสิทธิ :	<input type="radio"/> ชาย/ชาย/หญิง <input type="radio"/> รวม
<input type="button" value="บันทึกข้อมูลตั้ง"/> <input type="button" value="กลับไปหน้าแรก"/>	



1. คลิกปุ่ม “เพิ่มข้อมูลเขตเลือกตั้ง”
2. ระบุครั้งที่เลือกตั้ง
3. ระบุเขตเลือกตั้ง
4. ระบุจำนวนหน่วยเลือกตั้ง
5. ระบุสถานที่นับคะแนน
6. ระบุจำนวนผู้มีสิทธิ
7. หลังจากการกรอกข้อมูลจนครบให้กดปุ่ม “บันทึกข้อมูลเขต”

หมายเหตุ การคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล จะเป็นการกดบันทึกทั้งหมด 3 ครั้ง โดยจะเริ่มในหน้าบันทึกข้อมูลเขตเลือกตั้ง เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วน คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูลเขต” แล้วคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูลครั้งที่” แล้วระบบจะไปยังหน้าแรกของการบันทึกข้อมูลวาระการดำรงตำแหน่ง แล้วทำการคลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” อีกครั้ง เป็นการเสร็จสิ้นการกรอกข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต



การค้นหาข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต

- เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล
 - ใส่รายละเอียดแล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูล วาระ/ครั้งที่/เบต

ค้นหา

วันที่

- เดือน -

ถ้าเกต

- เดือน -

ประจำเดือน

- เดือน -

ถึง เดือน

- เดือน -

วาระประจำปี พ.ศ.

บุคลิกภาพของผู้มีอำนาจ

ประจำเดือนปัจจุบัน

- เดือน -

[ค้นหา](#)

[ผลลัพธ์ทั้งหมด](#)

[เพิ่มข้อมูลรายการการดำเนินงานใหม่](#)

ลำดับ	วันที่	ถ้าเกต	เดือน	วาระประจำปี พ.ศ.	ประจำเดือนปัจจุบัน
1	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-01	สมนักศึกษา กองทัพบก	Q X
2	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-01	ผู้บริหาร กองทัพบก	Q X
3	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-01	ผู้บริหาร กองทัพบก	Q X
4	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-01	ผู้บริหาร กองทัพบก	Q X
5	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-01	สมนักศึกษา กองทัพบก	Q X
6	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-01	ผู้บริหาร กองทัพบก	Q X
7	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-01	สมนักศึกษา กองทัพบก	Q X
8	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-01	ผู้บริหาร กองทัพบก	Q X
9	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-01	ผู้บริหาร กองทัพบก	Q X
10	2023-01-01	2023-01-01	2023-01-01	ผู้บริหาร กองทัพบก	Q X

หน้าละ 10 รายการ

หน้าที่ 1 จาก 4

1 ถึง 10 จาก 37

[◀](#) [▶](#) [◀◀](#) [▶▶](#)

[เพิ่มข้อมูลรายการการดำเนินงานใหม่](#)



การแก้ไขข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต

- เลือกรายการข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต ที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
 - แก้ไขข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต
 - หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูล วาระ/ครั้งที่/เขต

ค้นหา					
วันที่ : ประเภท บันทึก : วาระประจำปี พ.ศ. :	ประจำปี: บบด.:	อำเภอ : ชื่อ บปก	เขตเลือกตั้ง: ประจำเดือนที่ :	เขตเลือกตั้ง: บบด.:	-เลือกหนึ่ง-
			<input type="button" value="ค้นหา"/>	<input type="button" value="แสดงทั้งหมด"/>	
+ เพิ่มข้อมูลวาระ/การถวายตามหนังสือ					
รายการ					
ลำดับ	อำเภอ	บบด.	วาระประจำปี พ.ศ.	ประจำเดือนที่	บุคคลที่ได้รับมอบหมาย
1	...	...	...	...	ผู้บริหารก้อนเป็น
2	...	...	...	...	สมาชิกกลุ่มก้องเป็น
<input type="button" value="หน้าต่อไป 10 รายการ"/> ค้นหา					
1 ถึง 2 จาก 2					
+ เพิ่มข้อมูลวาระ/การถวายตามหนังสือ					

แก้ไขเลือกตั้ง : วาระการดำเนินการแบบ

วันที่รับ :	<input type="text" value="2023-01-01"/>	ถึงวันที่ :	<input type="text" value="2023-01-01"/>	
บุคคล :	<input type="text" value="นายสมชาย ใจดี"/>	ผู้เสนอ :	<input type="text" value="นายสมชาย ใจดี"/>	
วาระ :	<input type="text" value="การนำเสนอโครงการ"/>	ตัวแทนที่ลงนาม :	<input type="text" value="นายสมชาย ใจดี"/>	
วันที่ดำเนินการแบบ :	<input type="text" value="2023-01-01"/>	วันที่พิจารณาแบบ :	<input type="text" value="2023-01-01"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> เสียงอนุญาตให้รับและลงนาม				
ลำดับ	ครั้งที่เลือกตั้ง	วันที่รับเอกสาร	ลงวันที่	วันที่เลือกตั้ง



แก้ไขเลือกตั้ง : เขตเลือกตั้ง

ครัวเรือนที่เลือกตั้ง :

เขตเลือกตั้งที่ :

จังหวัดที่เลือกตั้ง :

สถานที่ปั้นคะแนน :

จังหวัดผู้ริบอธิการ :

ประเภท :

จังหวัดผู้ริบอธิการ :

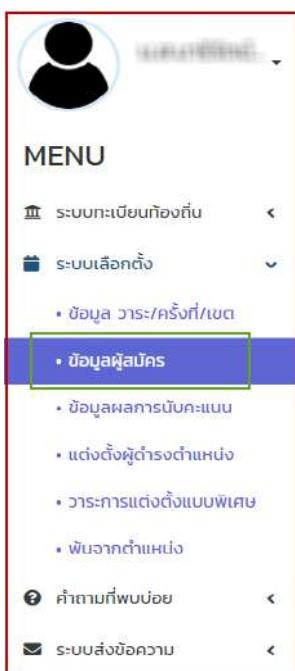
ออกชื่อลงชื่อ รวม



របបលើកតែង

ខ្លួនដែលត្រូវបានចូលរួម

ការเข้าតែងមេនុរបបលើកតែង > ខ្លួនដែលត្រូវបានចូលរួម



1. គ្រឿងមេនុរបបលើកតែង
2. គ្រឿងលើកមេនុយ៉ាយឱ្យខ្លួនដែលត្រូវបានចូលរួម

ការរំពោះខ្លួនដែលត្រូវបានចូលរួម

1. ធ្វើការផ្តល់ឈ្មោះ និងឈ្មោះខ្លួនដែលត្រូវបានចូលរួម
2. របបបានការណ៍ដៃខាងមុន



ประวัติก้าวไป

รูปภาพ :	<input type="file"/>		
upload file ชนิดไฟล์ *.jpg, *.jpeg, *.gif ขนาดไม่เกิน 512 KB			
* บันทึกการ <input type="radio"/> ตรวจสอบ			
เลื่อนป้อนระดับประชากยุบ :	<input type="text"/>	ระบุสำเนาหน้า (กรณีเว็บฯ) :	<input type="text"/>
คำนำหน้า :	<input type="text"/>	นามสกุล :	<input type="text"/>
ชื่อ :	<input type="text"/>	อีเมลล์ :	<input type="text"/>
เบอร์โทรศัพท์ :	<input type="text"/>	วันเดือนปีเกิด :	<input type="text"/>
เพศ :	<input type="text"/>	สัญชาติ :	<input type="text"/>
เชื้อชาติ :	<input type="text"/>	หมู่บ้านที่ :	<input type="text"/>
ศาสนา :	<input type="text"/>	กรุงเทพฯ :	<input type="text"/>
สถานที่เกิด (แขวงเขต) :	<input type="text"/>	จังหวัด :	<input type="text"/>
จังหวัด :	กรุงเทพฯ	อำเภอ :	<input type="text"/>
อปท. :	อุบลราชธานี	ประเภทบ้านเมือง :	<input type="text"/>
ดาวร. :	<input type="text"/>	ครัวที่เลือกเติบ :	<input type="text"/>
เขตที่ :	<input type="text"/>	หมายเลขอุตสาหกรรม :	<input type="text"/>

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้สมัคร

1. ระบุรูปภาพของผู้สมัคร โดยเลือกไฟล์รูปภาพ ชนิดไฟล์ jpg, jpeg และ gif ขนาดไม่เกิน 512 KB
 2. ระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลักเลือกสถานะผลการดำเนินการ คลิกปุ่ม ตรวจสอบตัวตน โดยเงื่อนไขของการตรวจสอบตัวตน
 3. เลือกคำนำหน้า
 4. ระบุคำนำหน้า (กรณีอื่นๆ)
 5. ระบุชื่อ
 6. ระบุนามสกุล
 7. ระบุเบอร์โทรศัพท์
 8. ระบุอีเมล
 9. ระบุเพศ
 10. ระบุวัน/เดือน/ปีเกิด
 11. ระบุเชื้อชาติ
 12. ระบุสัญชาติ
 13. ระบุศาสนา
 14. เลือกหมูโลหิต



15. เลือกสถานที่เกิด (จังหวัด)
 16. ข้อมูล อปท. ทางระบบจะดึงมาให้อัตโนมัติ
 17. เลือกประเภทตำแหน่ง
 - 17.1 ผู้บริหารท้องถิ่น
 - 17.2 สมาชิกสภาท้องถิ่น
 18. เลือก “วาระ”
 - การณีการเลือกวาระการดำเนินการตำแหน่ง อปท. สามารถเลือกได้ เมื่อบันทึกข้อมูลเมนูข้อมูล วาระ ที่มีการเลือกตั้งเรียบร้อยแล้ว
 19. เลือก “ครั้งที่เลือกตั้ง”
 - การณีการเลือก ครั้งที่เลือกตั้ง อปท. สามารถเลือกได้ เมื่อบันทึกข้อมูลเมนูข้อมูล ครั้งที่เลือกตั้งเรียบร้อยแล้ว
 20. เลือก “เขตเลือกตั้ง” ที่ผู้สมัครรับเลือกตั้งลงสมัคร
 - การณีการเลือกเขตที่ อปท. สามารถเลือกได้ เมื่อบันทึกข้อมูลเมนูข้อมูล เขตเลือกตั้ง เรียบร้อยแล้ว
 21. ระบุ หมายเลขอผู้สมัคร
 22. หลังจากกรอกข้อมูลครบให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

การค้นหาข้อมูลผู้สมัคร

- เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล
 - ใส่รายละเอียดแล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

ເລືອນໄຂການຄັ້ນຫາ

ຊື່ :	<input type="text"/>	ນາມສກູດ :	<input type="text"/>
ເລີບບົດປະກາບນ :	<input type="text"/>		
		<input style="outline: none; border: 2px solid red; padding: 2px; margin-right: 10px;" type="button" value="ທັນກາ"/> ແລດທັນກາ	

+ ເພີ້ມຂໍ້ມູນຜູ້ໃຫຍ່

ຂໍ້ມູນການຮັບສັນຍາເລືອກຕັ້ງ

ລາດັບ	ຊື່ - ນາມສກູດ	ໜານຍົວປົດປະຈຳດັວປະກາບ
1

ໜຳເປັດ: 10 ຮາຍການ | ໜຳກັດ: 1 ຈາກ 3 | ຖັນກາ: 1 ກົດ 10 ຈາກ 22 | ໄກສອນ:

+ ເພີ້ມຂໍ້ມູນຜູ້ໃຫຍ່



ការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន

1. ត្រូវការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន ដើម្បី ធ្វើការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន
2. កែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន
3. លេងតារីដែលកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន ដើម្បី កែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន

ផ្លូវការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន

ីខោ :	_____	ីខោក្នុង :	_____
ឈ្មោះប្រាប់ខោ :	_____	បញ្ជីការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	
+ ដំឡើងដឹកជញ្ជូន		ពិនិត្យ ឬ ដំឡើងការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	
បញ្ជីការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន			
ីខោ	ីខោ - ឈ្មោះប្រាប់ខោ	ីខោលេខប្រាប់ប្រាប់ខោ	បញ្ជីការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន
1	_____	_____	បញ្ជីការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន
បញ្ជីការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន		1 នៃ 10 នាក់ 1 នាក់ 3	1 នៃ 10 នាក់ 1 នាក់ 22
+ ដំឡើងដឹកជញ្ជូន		ពិនិត្យ ឬ ដំឡើងការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	

ការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន (ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន)

1. ត្រូវការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន (ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន) ដើម្បី ធ្វើការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន
2. កែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន (ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន)
3. លេងតារីដែលកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន ដើម្បី កែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន

បញ្ជីការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន

ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	កែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន
បញ្ជីការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន
ប្រវតិការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន					
ីខោ - ីខោ :	_____	ីខោក្នុង :	_____	ីខោក្នុង :	_____
ឈ្មោះប្រាប់ខោ :	_____				
ដំឡើង					
ីខោ	ីខោ - ឈ្មោះប្រាប់ខោ	ីខោលេខប្រាប់ប្រាប់ខោ	ក្រោងកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	មេដាច់កែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	អាណាពលកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន
1	ខែតុលា	ីខោ 10	ក្រោងកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន	1	1
បញ្ជីការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន		បញ្ជីការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន			
+ ដំឡើង		ពិនិត្យ ឬ ដំឡើងការកែត្រាំខែមួលដឹកជញ្ជូន			



ข้อมูลประวัติการรับสมัคร			
ลงทะเบียน :	ประจำ	อำเภอ :	เมืองคลอง
อุปกรณ์ :	อนุบาลคอกย่าง	ดำเนินการที่กล่องมีค่า :	กรุงเทพมหานคร
วันที่ :	กรุณาเลือก...	ครั้งที่ :	กรุณาเลือก...
เบอร์ :	กรุณาเลือก...	หมายเลขอุปกรณ์ :	

การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติทั่วไป)

1. เลือกรายการข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติทั่วไป) ที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
 2. แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติทั่วไป)
 3. หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผู้สมัคร

ประวัติการันต์มีผล	ประวัติที่ร่วม	ที่อยู่ปัจจุบัน	ประวัติการทำงาน	ข้อมูลการเก็บภาษีอากร ณ ปัจจุบัน
ไม่มีการันต์มีผล	ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง (ระบุประเภท)	รายเดือนได้รับการเลือกตั้ง	ประวัติการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง (ระบุประเภท)	

ประวัติที่ร่วม

รูปภาพ : ขบวน派 * jpg, * jpeg, * gif ขนาดไม่เกิน 512 KB

เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 4407424805061

ค้าน้ำหน้า : อึบฯ

ชื่อ : ดาดาดิบุ

เบอร์โทรศัพท์ :

เพศ : ชาย

เชื้อชาติ :

ศาสนา :

สถานที่เกิด (จังหวัด) : นครปฐม

ระบุค่าค่าน้ำหน้า (กรณีมีเบย) :

บาทสตุ๊ส :

วันเดือนปีเกิด :

สัญชาติ :

หมู่บ้าน :

พื้นที่อยู่ :

[เพิ่มข้อมูล]

ประวัติการเปลี่ยนชื่อ

ลำดับ	วันที่	ค้าน้ำหน้าชื่อ	ชื่อ	สถานะ

การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ที่อยู่ปัจจุบัน)

- เลือกรายการข้อมูลผู้สมัคร (ที่อยู่ปัจจุบัน) ที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
 - แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ที่อยู่ปัจจุบัน)
 - หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล



ระบบเลือกตั้ง : ข้อบัญญัติสืบมืเครื่อง

ประเมินการเข้มแข็ง	ประเมินร่วมกับ	ท้องถิ่นจังหวัด	ประเมินรวมครัวเรือน	ประเมินการที่นาดูดูด ๓ วันเป็น
ประเมินการเข้มแข็ง	ประเมินการตั้งค่าให้เข้มแข็งการเมือง (ประเมินประกอบ)	ประเมินที่ปรึกษาการเลือกตั้ง	ประเมินการตั้งค่าให้เข้มแข็งการเมือง (ประเมินทั่วไป)	

ท้องถิ่นจังหวัด

ชื่อ-สกุล :

_____ จังหวัด _____

เลขบัตรประชาชน :

ท้องถิ่นจังหวัด

เลขที่ :

หมู่ที่ :

ชื่อ :

ถนน :

ชั่งหวัด :

บ้าน :

ตำบล :

รหัสไปรษณีย์ :

สถานที่ตั้งตัว

เป็นสถานที่ท้องถิ่นจังหวัด

เลขที่ :

หมู่ที่ :

ชื่อ :

ถนน :

ชั่งหวัด :

บ้าน :

ตำบล :

รหัสไปรษณีย์ :

บันทึก **ยกเลิก**

การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติครอบครัว)

- เลือกรายการข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติครอบครัว) ที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
 - แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติครอบครัว)
 - หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล



ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผู้สนับสนุน

ประวัติการสมัคร ประวัติการันตี ห้องข้อความ ประวัติการอนุมัติ ข้อมูลการคืนกลับอุปกรณ์ รับเป็น
ผู้สนับสนุนของผู้สมัคร ประวัติการยื่นขอหนังสือเดินทาง (รอรับเอกสาร) ตรวจสอบสถานะการเดินทาง ประวัติการยื่นขอหนังสือเดินทาง (รอรับเอกสาร)

ประวัติการอนุมัติ

ชื่อ-สกุล :
เลขบัตรประชาชน :

ข้อมูล

คำนำหน้า : <input type="text" value="นาย"/>	นามสกุล : <input type="text" value="กฤษณะ ใจดี"/>
ชื่อ : <input type="text" value="กฤษณะ"/>	นามสกุล : <input type="text" value="ใจดี"/>
เชื้อชาติ : <input type="text" value="ไทย"/>	สัญชาติ : <input type="text" value="ไทย"/>
อาชีพ : <input type="text" value="นักเรียน"/>	ศาสนา : <input type="text" value="พุทธ教"/>

บัตร

คำนำหน้า : <input type="text" value="นาย"/>	นามสกุล : <input type="text" value="กฤษณะ ใจดี"/>
ชื่อ : <input type="text" value="กฤษณะ"/>	นามสกุล : <input type="text" value="ใจดี"/>
เชื้อชาติ : <input type="text" value="ไทย"/>	สัญชาติ : <input type="text" value="ไทย"/>
อาชีพ : <input type="text" value="นักเรียน"/>	ศาสนา : <input type="text" value="พุทธ教"/>

สำเนา/กรรยา

คำนำหน้า : <input type="text" value="นาย"/>	นามสกุล : <input type="text" value="กฤษณะ ใจดี"/>
ชื่อ : <input type="text" value="กฤษณะ"/>	นามสกุล : <input type="text" value="ใจดี"/>
เชื้อชาติ : <input type="text" value="ไทย"/>	สัญชาติ : <input type="text" value="ไทย"/>
อาชีพ : <input type="text" value="นักเรียน"/>	ศาสนา : <input type="text" value="พุทธ教"/>
จำนวนบุตร/ธิดา : <input type="text" value="0"/>	

การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลการศึกษาสูงสุด 3 อันดับ)

- เลือกรายการข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลการศึกษาสูงสุด 3 อันดับ) ที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
 - กรณีอันดับที่ 1 ต้องบันทึกข้อมูลที่ได้รับการศึกษาระดับสูงสุด อันดับที่ 2 และอันดับที่ 3 เป็นการศึกษาร่องลงมา
 - แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ข้อมูลการศึกษาสูงสุด 3 อันดับ)
 - หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล



បច្ចប់គុណីមិត្តភកទំនើស និង សមាជិកសាធារណៈ និង ពេលវេលាបែងចែករបស់ខេត្ត (ELE)

ចំណាំការកែងកង 3 ខេត្ត

ចំណាំការកែងកង	ចំណាំការកែងកង (ខេត្តបានបញ្ជាក់)	ចំណាំការកែងកង (ខេត្តកែងកង)
---------------	---------------------------------	----------------------------

ចំណាំការកែងកង 3 ខេត្ត

ចំណាំ-ស្ថុតេស្ត : សាស្ត្រី សាស្ត្រី
លេខប័ត្របរាងបាយ : 12345678901234567890

ចំណាំការកែងកង 3 ខេត្ត

ចំណាំការកែងកង : ក្រសាងសៀវភៅ...
តួនាទី/ចំណាំការកែងកង : ភាគី ភាគី
ឈ្មោះសៀវភៅ : ឈ្មោះ ឈ្មោះ

ចំណាំការកែងកង 3 ខេត្ត

ចំណាំការកែងកង : ក្រសាងសៀវភៅ...
តួនាទី/ចំណាំការកែងកង : ភាគី ភាគី
ឈ្មោះសៀវភៅ : ឈ្មោះ ឈ្មោះ

ចំណាំការកែងកង 3 ខេត្ត

ចំណាំការកែងកង : ក្រសាងសៀវភៅ...
តួនាទី/ចំណាំការកែងកង : ភាគី ភាគី
ឈ្មោះសៀវភៅ : ឈ្មោះ ឈ្មោះ

បង្កើត **ឃាត់**

ការកែងកង ឱ្យបង្កើត ឱ្យបង្កើត (ឱ្យបង្កើត ឱ្យបង្កើត)

- ឡើករាយការ ឱ្យបង្កើត ឱ្យបង្កើត (ឱ្យបង្កើត ឱ្យបង្កើត) ដើម្បី ក្រុមការកែងកង 3 ខេត្ត
- កែងកង ឱ្យបង្កើត ឱ្យបង្កើត (ឱ្យបង្កើត ឱ្យបង្កើត)
- អាណាពាណិជ្ជកម្ម ឱ្យបង្កើត ឱ្យបង្កើត ឱ្យបង្កើត ឱ្យបង្កើត

បច្ចប់គុណីមិត្តភកទំនើស និង សមាជិកសាធារណៈ និង ពេលវេលាបែងចែករបស់ខេត្ត (ELE)

ចំណាំការកែងកង 3 ខេត្ត

ចំណាំការកែងកង	ចំណាំការកែងកង (ខេត្តបានបញ្ជាក់)	ចំណាំការកែងកង (ខេត្តកែងកង)
---------------	---------------------------------	----------------------------

ចំណាំការកែងកង 3 ខេត្ត

ចំណាំ-ស្ថុតេស្ត : សាស្ត្រី សាស្ត្រី
លេខប័ត្របរាងបាយ : 12345678901234567890

ចំណាំការកែងកង 3 ខេត្ត

+ បង្កើតថ្មី

#	អត្ថលេខា	ចំណាំការកែងកង	នាមពេលការកែងកង	រូបរាង
1	បាយកេងកង	ក្រសាងសៀវភៅ	នាមពេលការកែងកង	

បង្កើត **ឃាត់**



ห้องการอบรมด่วน	<input type="text"/>
หลักสูตร :	<input type="text"/>
หลักสูตร (กรณี รับทุ.) :	<input type="text"/>
ชื่อสถาบันที่ฝึกอบรม :	<input type="text"/>
ระยะเวลาที่ฝึกอบรม :	<input type="text"/>
วัสดุที่ได้รับ :	<input type="text"/>
	<input type="button" value="บันทึก"/> <input type="button" value="ยกเลิก"/>

การแก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติการดำรงตำแหน่งทางการเมือง ระดับประเทศ)

- เลือกรายการข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติการดำเนินการทำหนังทางการเมือง) ที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
 - แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (ประวัติการดำเนินการทำหนังทางการเมือง)
 - หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผู้สมัคร

ประวัติการสมัคร	ประวัติที่รับ	ก่อจุลปัจจุบัน	ประวัติการถอนตัว	ข้อมูลการเข้ามาทางสูงสุด 3 ล้านบาท
ข้อมูลการอบรมดูงาน	ประวัติการดำเนินการทางการเมือง (ระดับประเทศ)	อาชีพ/อุปกรณ์ที่เข้ามายield="block"/>	ประวัติการดำเนินการทางการเมือง (ระดับท้องถิ่น)	

ประวัติการดำเนินการทางการเมือง (ระดับประเทศ)

ชื่อ-สกุล :

เลขบัตรประชาชน :

+ เพิ่มข้อมูล

ลำดับ	พระนามการเมือง	วันที่ได้รับการเลือกตั้ง	วันที่เลื่ื่อนอุปการดำเนินการทางการเมือง	หมายเหตุ (ดำเนินการ)
1	<input type="text" value="นายสมชาย ใจดี"/>	<input type="text" value="2562-08-01"/>	<input type="text" value="2562-08-01"/>	<input style="color: red; font-size: small;" type="button" value="ลบ"/>

ป้อน **ยกเลิก**

การแก้ไขข้อมูลสมัคร (อาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง)

1. เลือกรายการข้อมูลผู้สมัคร (อาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง) ที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
 2. แก้ไขข้อมูลผู้สมัคร (อาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง)
 3. หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล



ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผู้สมัคร

ประวัติการเข้าชม ประวัติโหวต ผู้อุปถัมภ์ ประวัติคะแนนร่วม ข้อมูลการคืนภาษากลุ่ม 3 อันดับ
ข้อมูลการเข้าชมลงคะแนน ประวัติการเข้าชมที่เคยเป็นทางการเมือง (เรียนรู้จากนัก) **อาชีพที่สนใจได้รับการเลือกตั้ง** ประวัติการเข้าชมที่เคยเป็นทางการเมือง (เรียนรู้จากผู้อื่น)

อาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง

ชื่อ-สกุล :
เลขบัตรประจำตัว :

อาชีพก่อนได้รับการเลือกตั้ง

อาชีพ :	<input type="text" value=""/>	สถานที่ทำงาน :	<input type="text" value=""/>
ตำแหน่ง :	<input type="text" value=""/>	ผู้ :	<input type="text" value=""/>
ระยะเวลาการทำงาน :	<input type="text" value=""/> <input type="button" value=""/>	ระยะเวลา :	<input type="text" value=""/> <input type="button" value=""/>

ปั๊บปั๊บ **ยกเลิก**

การลบข้อมูลผู้สมัคร

1. เลือกรายการที่ต้องการลบข้อมูล
 2. คลิกปุ่มลบข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่มตกลง หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่มยกเลิก

ເຈື້ອນໄຂການຄັນຫາ

ຊື່ : <input type="text"/>	ນາມສະກຸດ : <input type="text"/>
ເລີບບົດປະກາຍບັນຍາ : <input type="text"/>	
<input type="button" value="ຕັ້ງກັນ"/> <input type="button" value="ແລຕະທີ່ຕ້ອນຍົດ"/>	

+ ເພີ່ມຂໍ້ມູນຜູ້ໃນປັບປຸງ

ບັນທຶກຂໍ້ມູນຮັບສັບການເລືອດຕັ້ງ

ລຳດັບ	ຊື່ - ນາມສະກຸດ	ມານາຍເລີບບົດປະກາຍຕົວປະກາຍ	ປຸມເຂົ້າໃຈ
1	
<input type="button" value="ມີການ: 10 ຮາຍການ"/> <input type="button" value="ໜັກທີ 1 ຈາກ 3"/>		1 ສົ່ງ 10 ລາກ 22	ນ. 1 ຕຸ້ນ

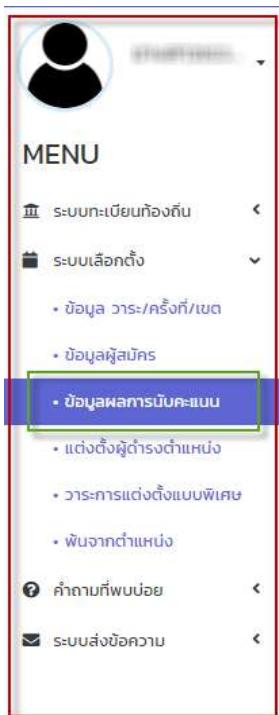
+ ເພີ່ມຂໍ້ມູນຜູ້ໃນປັບປຸງ



ระบบเลือกตั้ง

ข้อมูลผลการนับคะแนน

การเข้าสู่เมนูระบบเลือกตั้ง > ข้อมูลวาระ/ครั้งที่/เขต



- คลิกเมนู ระบบเลือกตั้ง
- คลิกเลือกเมนูอย่างข้อมูลผลการนับคะแนน

การเพิ่มข้อมูลผลการนับคะแนน

- ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล
- ระบบจะแสดงหน้ากรอกข้อมูล



ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผลการนับคะแนน

ເລືອນໄຂການຄ້າທາ

ຈຳກັດ :	ກະຊົງ	ຫຼາກອ :	ແມັດຄລອງ
ປະເທດ ອປກ. :	ອຸປະກອດ	ອປກ. :	ອຸປະກອກຍາວ
ປະເທດຕໍ່ເໜັນ :	-ເຖິງນັດ-	ວັນທີປະຈຸບັນ :	-ເຖິງນັດ-
ຄວັງໄກເສດຖິກ :	-ເຖິງນັດ-	ເນືດ :	-ເຖິງນັດ-

[ບັນທຶກ] [ແລຍະຫຼັບອຸນ]

+ ເພີ້ມຂໍ້ມູນເພື່ອກັບຄ່າທາ

ບັນທຶກຜົກຄະແນນ

ລັດບັນ	ຈຳກັດ	ຫຼາກອ	ອປກ.	ວັນທີ	ກົດໆກໍາ	ເນືດ	ປະເທດຕໍ່ເໜັນ
1	ລັດບັນ	ລັດບັນ	ລັດບັນ	ວັນທີ	ກົດໆກໍາ	ເນືດ	ປະເທດຕໍ່ເໜັນ

ເພີ້ມຂໍ້ມູນເພື່ອກັບຄ່າທາ

1 ລັດ 1 ຈັກ 1

[ບັນທຶກ 10 ຮາຍການ]

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผลการบັນຄະແນນ

ເພີ້ມບັນທຶກຜົກຄະແນນ

ຈຳກັດ :	ກະຊົງ	ຫຼາກອ :	ແມັດຄລອງ
ລັດບັນ :	ອຸປະກອດ	ວັນທີປະຈຸບັນ :	ອຸປະກອກຍາວ
ປະເທດຕໍ່ເໜັນ :	ກຽມງານເມືອງ	ວັນທີປະຈຸບັນ :	ວັນທີປະຈຸບັນ
ຄວັງໄກເສດຖິກ :	ກຽມງານເມືອງ	ວັນທີປະຈຸບັນ :	ກຽມງານເມືອງ
ຈຳນວນຜູ້ເສັກ :	<input type="radio"/> ແຍກາຍທີ່ປົງ	ຈຳນວນຜູ້ເສັກທີ່ຢ່າຍ	ຈຳນວນຜູ້ເສັກທີ່ຢ່າຍ
	<input type="radio"/> ຢວມ	ຈຳນວນຜູ້ເສັກທີ່ຢ່າຍ	ຈຳນວນຜູ້ເສັກທີ່ຢ່າຍ
ຈຳນວນຜູ້ນາກໃຈສັກ :	<input type="radio"/> ແຍກາຍທີ່ດັງ	ຈຳນວນຜູ້ນາກໃຈສັກ	ຈຳນວນຜູ້ນາກໃຈສັກ
	<input type="radio"/> ຢວມ	ຈຳນວນຜູ້ນາກໃຈສັກ	ຈຳນວນຜູ້ນາກໃຈສັກ
ຈຳນວນບົດຮັດ :		ຈຳນວນບົດຮັດ :	
ຈຳນວນບົດຮັດໃນປະຈຸບັນ :		ຈຳນວນບົດຮັດ :	

ລັດບັນ ເຊັກ ມື-ບານຄຸກ ເນືດໄກເສັກເຕັ້ນ ມານາເລຍື່ອລັບນັກ ມານາເລຍື່ອລັບນັກ ວິທີໄກເສັກເຕັ້ນ

ອຳນັບປົບຂ່ອງມູນ

[ບັນທຶກ] [ຍົກລົງ]

ขั้นตอนการบันທຶກข้อมูลผลการนับคะแนน

- ระบบจะดึงข้อมูล ອປກ. มาให้อัตโนมัติ
- เลือกประเภททำແທນ່າງ
- เลือกวาระประจำปี พ.ศ.
- เลือกครั้งທີ
- ระบุจำนวนผู้มาใช้สิทธิ
- ระบุจำนวนบัตรดี



7. ระบุจำนวนบัตรเสียง
8. ระบุจำนวนบัตรไม่ประสงค์ลงคะแนน
9. เมื่อทำการกรอกข้อมูลในส่วนของการเพิ่มข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัคร
ข้อมูล วาระ/ครั้งที่/เขต และทำการคลิกเลือกบุคคล
10. หลังจากการกรอกข้อมูลจนครบให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล



การค้นหาข้อมูลผลการนับคะแนน

- เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล
- ใส่รายละเอียดแล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผลการนับคะแนน

เงื่อนไขการค้นหา							
วันที่	วันที่	อำเภอ	อปท.	เขต	เขตฯ	เขตฯ	เขตฯ
ประจำเดือน	ประจำเดือน	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ประจำเดือน	ประจำเดือน	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ประจำเดือน	ประจำเดือน	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ประจำเดือน	ประจำเดือน	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด
<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="แสดงข้อมูล"/>							

+ เพิ่มข้อมูลข้อความ

บันทึกผลคะแนน							
ลำดับ	วันที่	อำเภอ	อปท.	เขตฯ	เขตฯ	เขตฯ	ประจำเดือน
1
2

หน้า: 10 รายการ | 1 ถึง 2 จาก 2

+ เพิ่มข้อมูลข้อความ

การแก้ไขข้อมูลผลการนับคะแนน

- เลือกรายการข้อมูลผลการนับคะแนน ที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
- แก้ไขข้อมูลผลการนับคะแนน
- หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผลการนับคะแนน

เงื่อนไขการค้นหา							
วันที่	วันที่	อำเภอ	อปท.	เขตฯ	เขตฯ	เขตฯ	เขตฯ
ประจำเดือน	ประจำเดือน	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ประจำเดือน	ประจำเดือน	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ประจำเดือน	ประจำเดือน	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด
ประจำเดือน	ประจำเดือน	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด	ทั้งหมด
<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="แสดงข้อมูล"/>							

+ เพิ่มข้อมูลข้อความ

บันทึกผลคะแนน							
ลำดับ	วันที่	อำเภอ	อปท.	เขตฯ	เขตฯ	เขตฯ	ประจำเดือน
1
2

หน้า: 10 รายการ | 1 ถึง 2 จาก 2

+ เพิ่มข้อมูลข้อความ



ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผลการนับคะแนน

แก้ไขบันทึกผลคะแนน

วันเดือน	รายชื่อ	ล่าสุด :				
ปี :	นายกฯ	2019-07-01 00:00:00				
ประจกต่อมาเมื่อ :	นายกฯ	2019-07-01 00:00:00				
ครั้งที่ :	1	วาระประจำปี พ.ศ. :				
ว่านาบผู้มีสิทธิ์ :	<input type="checkbox"/> นายชายหาดบัง <input type="checkbox"/> จำนวนผู้มีสิทธิ์เลือก <input checked="" type="checkbox"/> รอบ <input type="checkbox"/> จำนวนผู้มีสิทธิ์รวม	ว่านาบผู้มีสิทธิ์ทางบัง				
ว่านาบผู้ไม่มีสิทธิ์ :	<input type="checkbox"/> นายชายหาดบัง <input checked="" type="checkbox"/> รอบ <input type="checkbox"/> จำนวนผู้มีสิทธิ์รวม	ว่านาบผู้ไม่มีสิทธิ์รวม				
ว่านาบบัตรด้วย :	<input type="checkbox"/>	ว่านาบบัตรเสียง :				
ว่านาบบัตรได้ไปร่วมลงคะแนน :	<input type="checkbox"/>					
ลำดับ	เสือก	ชื่อ-นามสกุล	ผู้ที่เสือกตั้ง	หน้าที่เสือกผู้มีสิทธิ์	ผลคะแนน	วันที่เสือกตั้ง
1	<input checked="" type="checkbox"/>	นายชายหาดบัง				2019-07-01 00:00:00

กดต. สั่งให้มีการนับคะแนนใหม่
 กดต. สั่งให้เลือกตั้งซ้ำ

บันทึก **ยกเลิก**

การแก้ไขข้อมูลผลการนับคะแนน กรณีที่เลือก กกต. สั่งให้มีการนับคะแนนใหม่ , กกต. สั่งให้เลือกตั้งใหม่

- เลือกรายการข้อมูลผลการนับคะแนน ที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
- แก้ไขข้อมูลผลการนับคะแนน
- ระบุเลือก กกต. สั่งให้มีการนับคะแนนใหม่ , กกต. สั่งให้เลือกตั้งใหม่
- หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล



ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผลการนับคะแนน

แบบบันทึกผลคะแนน

วันเดือนปี พ.ศ.:	วันเดือนปี พ.ศ.:
อัปด. :	อัปด. :
ประจำเดือน :	ประจำเดือน :
ครึ่งปี :	ครึ่งปี :
วันเดือนปี พ.ศ. :	วันเดือนปี พ.ศ. :
จังหวัด :	จังหวัด :
อำเภอ :	อำเภอ :
ตำบล :	ตำบล :
เขต :	เขต :
ชื่อ-นามสกุล :	ชื่อ-นามสกุล :
เบอร์โทรศัพท์ :	เบอร์โทรศัพท์ :
จังหวัดที่มาใช้สิทธิ :	จังหวัดที่มาใช้สิทธิ :
วันเดือนปี พ.ศ. :	วันเดือนปี พ.ศ. :
วันเดือนปี พ.ศ. :	วันเดือนปี พ.ศ. :
สถาน เลือก ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ หมายเหตุ	สถาน เลือก ชื่อ-นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ หมายเหตุ
1 <input checked="" type="checkbox"/> ภาค ลังกาการบันทึกคะแนนที่มี	1 <input checked="" type="checkbox"/> ภาค ลังกาการบันทึกคะแนนที่มี
2 <input type="checkbox"/> ภาค ลังกาการบันทึกคะแนนที่ไม่มี	2 <input type="checkbox"/> ภาค ลังกาการบันทึกคะแนนที่ไม่มี

บันทึก ลบ

- หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกทิกข้อมูล
- ระบบจะแสดงเครื่องหมายดูข้อมูลเท่านั้น ไม่สามารถที่จะแก้ไขข้อมูลและลบข้อมูลได้

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผลการนับคะแนน

เงื่อนไขการค้นหา

วันเดือนปี :	วันเดือนปี :	อัปด. :	ประจำเดือน :	ประจำเดือน :
ประจำเดือน :	ประจำเดือน :	ประจำเดือน :	ประจำเดือน :	ประจำเดือน :
ครึ่งปี :	ครึ่งปี :	ครึ่งปี :	ครึ่งปี :	ครึ่งปี :
ชื่อ-นามสกุล :	ชื่อ-นามสกุล :	เบอร์โทรศัพท์ :	ชื่อ-นามสกุล :	เบอร์โทรศัพท์ :
สถานที่เสื้อกั๊ก :	สถานที่เสื้อกั๊ก :	เขต :	เขต :	เขต :
ค้นหา ผลลัพธ์				

+ เพิ่มข้อมูลบันทึกคะแนน

บันทึกผลคะแนน

ลำดับ	วันเดือน	วันเดือน	อัปด.	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ครึ่งปี	เขต	ประจำเดือนทั้งหมด
1
2

หน้าที่ 10 จาก 2 | 1 ถึง 2 จาก 2

+ เพิ่มข้อมูลบันทึกคะแนน



บันทึกผลคะแนน						
ชื่อผู้ติดต่อ :	นาย สมชาย ใจดี	ชื่อเจ้าของ :	นาย สมชาย ใจดี			
อีเมล :	smay.jai@msn.com	โทรศัพท์ :	081-23456789			
ประจักษ์ตัวເຫັນ :	ตรวจสอบตัวตนผ่านบัตรประชาชน					
គຽດ :	ก					
ว່ານວນຜູ້ມີສິນຄ້ອງ :	<input type="radio"/> ແກ່ຂາຍທົ່ວງ <input checked="" type="radio"/> ວ່ານວນຜູ້ມີສິນຄ້ອງ <input type="radio"/> ຮວນ ວ່ານວນຜູ້ມີສິນຄ້ອງຮຽນ					
ວ່ານວນຜູ້ໃຊ້ສິນຄ້ອງ :	<input type="radio"/> ແກ່ຂາຍທົ່ວງ <input type="radio"/> ຮວນ ວ່ານວນຜູ້ໃຊ້ສິນຄ້ອງຮຽນ					
ວ່ານວນບໍລິຫານ :	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>					
ວ່ານວນບໍລິຫານປະກາດ :	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>					
ວ່ານວນບໍລິຫານປະກາດລົງຄະແນນ :	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>					
ລາຍລັດ	ເຊື້ອ	ຮູ້-ກະບຽບ	ເມັດຕີເສືອດັບ	ໜາກຍົກເລີກຜູ້ສຳເນົາ	ຜົດປະເນັນ	ວິນທີສຳຄັນ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	นาย สมชาย ใจดี				
<input type="radio"/> ກົດ. ສັງເກົດການບັນທຶນຂັ້ນປິບ <input checked="" type="radio"/> ກົດ. ສັງເກົດກົດຕົ້ນເພີ້ນ						

การลบข้อมูลผลการนับคะແນນ

1. เลือกรายการที่ต้องการลบข้อมูล
 2. คลิกปุ่มลบข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่มตกลง หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่มยกเลิก

ระบบเลือกตั้ง : ข้อมูลผลการันบัคแบบ

เงื่อนไขการค้นหา

วันที่ -	วันที่	ถึงวันที่	อำเภอ :	อำเภอ :	จังหวัด :
ประจำปี ปีที่ :	ปีที่	ปีที่	ประจำปี :	ประจำปี :	ประจำปี :
ประเภทค่าตอบแทน :	-เลือก-	-เลือก-	วาระประจำปี พ.ศ. :	-เลือก-	-เลือก-
ครรชที่ใช้งานทั้งหมด :	-เลือก-	-เลือก-	เบ็ด :	-เลือก-	-เลือก-
			<input type="button" value="ค้นหา"/>	<input type="button" value="แสดงผลลัพธ์"/>	

+ เพิ่มข้อมูลเป็นผลลัพธ์

บันทึกผลคะแนน

ลำดับ	วันที่	อำเภอ	อปท.	วาระ	ครรชที่	เบ็ด	ประจำปีค่าตอบแทน	ปุ่มลบข้อมูล
1								
2								

หน้า: 10 รายการ ▾

1 ถึง 2 จาก 2

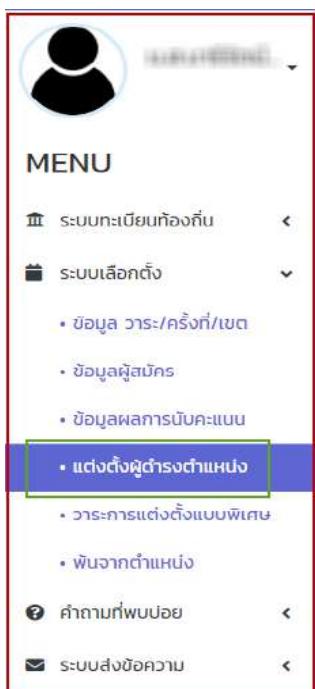
+ เพิ่มข้อมูลเป็นผลลัพธ์



ระบบเลือกตั้ง

ข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

การเข้าสู่เมนูระบบเลือกตั้ง > ข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง



- คลิกเมนู ระบบเลือกตั้ง
- คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

การเพิ่มข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

- ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล
- ระบบจะแสดงหน้ากรอกข้อมูล



เขื่อนในการค้นหา

จังหวัด :	กระบี่	อำเภอ :	เมืองกระบี่
ปลดภ. อปท. :	เมือง	อปท. :	เมืองกระบี่
ประเภทดำเนินการ :	-ก่อหนี้-	วาระ :	-ก่อหนี้-

ค้นหา แสดงทั้งหมด

+ เพิ่มข้อมูลเดิม

แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	วาระ	ประเภทดำเนินการ
1	กระบี่	เมืองกระบี่	เมืองกระบี่	1/2562	ผู้บริหารก่อหนี้

หน้า: 10 รายการ 1 ถึง 1 จาก 1

+ เพิ่มข้อมูลเดิม

เพิ่มแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

จังหวัด : กระบี่ อําเภอ : เมืองกระบี่ ประเภทดำเนินการ : ผู้บริหารก่อหนี้

อปท. : อบต.โคกยาง วาระประชารัฐ พ.ศ. : 1/2562 ปัจจัยเสี่ยง :

นายกฯ : ชื่อ-นามสกุล : บังปีเพบบังปี บานกุ๊บ ผลตอบแทน : 1 200

รองนายกฯ : + เพิ่มอีก

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	บังปีเพบบังปี
-------	--------------	---------------

เลขาธุรักษ์ : + เพิ่มอีก

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	บังปีเพบบังปี
-------	--------------	---------------

ที่ปรึกษานายกฯ : + เพิ่มอีก

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	บังปีเพบบังปี
-------	--------------	---------------

วันที่ กกต. รับรองผล :

บันทึก บันทึก

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

- ข้อมูล อปท. ทางระบบจะดึงมาให้โดยอัตโนมัติ
- เลือกประเภทตำแหน่ง



กรุณาเลือก...

กรุณาเลือก...

ผู้บริหารท้องถิ่น
สมาชิกสภาท้องถิ่น

3. เลือกวาระประจำปี พ.ศ.

- กรณีการบันทึกข้อมูลเลือกประเภทตำแหน่งก่อน จึงสามารถเลือกวาระประจำปี พ.ศ. ได้ และหน้าจอแสดงรายชื่อนายกขึ้นมาให้โดยอัตโนมัติ เนื่องจากระบบมีการดึงข้อมูลมาจากเมนู ข้อมูลผลการนับคะแนน

4. เลือกรองนายก ให้กดที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลสีเขียว เพื่อเพิ่มข้อมูล โดยระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน

13 หลัก

รองนายกฯ :

+ ແກ່ໄປ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ลบ
1	...	☒

5. เลือกเลขาธนายก ให้กดที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลสีเขียว เพื่อเพิ่มข้อมูล โดยระบุเลขบัตรประจำตัวประชาชน

13 หลัก

เลขาธนายกฯ :

+ ແກ່ໄປ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ลบ
1	...	☒

6. เลือกที่ปรึกษานายกฯ ให้กดที่ปุ่มเพิ่มข้อมูลสีเขียว เพื่อเพิ่มข้อมูล โดยระบุเลขบัตรประจำตัว 13

หลัก

ที่ปรึกษานายกฯ :

+ ແກ່ໄປ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ลบ
1	...	☒

7. เลือกวันที่ กกต. รับรองผล

8. หลังจากการอักข้อมูลจนครบให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล



การค้นหาข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

- เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล
- ใส่รายละเอียดแล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด :	กระบี่	อำเภอ :	เมืองกระบี่
ประเทศ อปท. :	อปท.	อปท. :	อปต.โคกยาง
ประเภทดำเนินการ :	-ทั้งหมด-	วาระ :	-ทั้งหมด-

ค้นหา **แสดงเพิ่มเติม**

+ เพิ่มเงื่อนไข

แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	วาระ	ประเภทดำเนินการ
1	กระบี่	เมืองกระบี่	อปต.โคกยาง	1/2562	ผู้บริหารก่อตั้งกิม

หน้า: 10 รายการ | 1 ถึง 1 จาก 1

+ เพิ่มเงื่อนไข

การแก้ไขข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

- เลือกรายการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
- แก้ไขข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง
- หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด :	กระบี่	อำเภอ :	เมืองกระบี่
ประเทศ อปท. :	อปท.	อปท. :	อปต.โคกยาง
ประเภทดำเนินการ :	-ทั้งหมด-	วาระ :	-ทั้งหมด-

ค้นหา **แสดงเพิ่มเติม**

+ เพิ่มเงื่อนไข

แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	วาระ	ประเภทดำเนินการ	บันทึก
1	กระบี่	เมืองกระบี่	อปต.โคกยาง	1/2562	ผู้บริหารก่อตั้งกิม	

หน้า: 10 รายการ | 1 ถึง 1 จาก 1

+ เพิ่มเงื่อนไข



ແກ້ໄຂແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ດໍາรงດໍາແພັ່ນ			
ລົງທະບຽນ :	ກຣະບີ	ລົງທະບຽນ :	ເມືອງຄລອວ
ອັນກ :	ອັນດີໂກຍາງ	ປະເທດເຖິງແພັ່ນ :	ຜູ້ບໍລິຫານເກົ່າງຕົນ
ວັນທີປະຈຸບັນ ພ.ສ. :	2562		
ນາມສະກຸນ :	ຫຼູ້-ບານສຸກ		ເມດດີເລືອດຕົ້ນ
	ເອກະພາບຫຼູ້-ບານສຸກ		ຜົດປະບັນ
ຮອງນາຍກີ :	<input style="background-color: #28A745; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="+"/> <input style="background-color: #28A745; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;" type="button" value="ແສ່ງຕົ້ນ"/>		1 200
ລໍາດັບ	ຫຼູ້-ບານສຸກ		
1	ກຣະບີ		<input checked="" type="checkbox"/> <input style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="ລຶບ"/>
ເລກນາຍກີ :	<input style="background-color: #28A745; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="+"/> <input style="background-color: #28A745; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;" type="button" value="ແສ່ງຕົ້ນ"/>		
ລໍາດັບ	ຫຼູ້-ບານສຸກ		
1	ກຣະບີ		<input checked="" type="checkbox"/> <input style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="ລຶບ"/>
ກົບເກີບນາມສະກຸນ :	<input style="background-color: #28A745; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="+"/> <input style="background-color: #28A745; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;" type="button" value="ແສ່ງຕົ້ນ"/>		
ລໍາດັບ	ຫຼູ້-ບານສຸກ		
1	ກຣະບີ		<input checked="" type="checkbox"/> <input style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 5px;" type="button" value="ລຶບ"/>
ວັນທີ ກົດ ອັນດອກລັດ :	29/07/2563	<input style="background-color: #28A745; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="ບັນທຶກ"/> <input style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 5px;" type="button" value="ອອນລິນ"/>	

การลบข้อมูลแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง

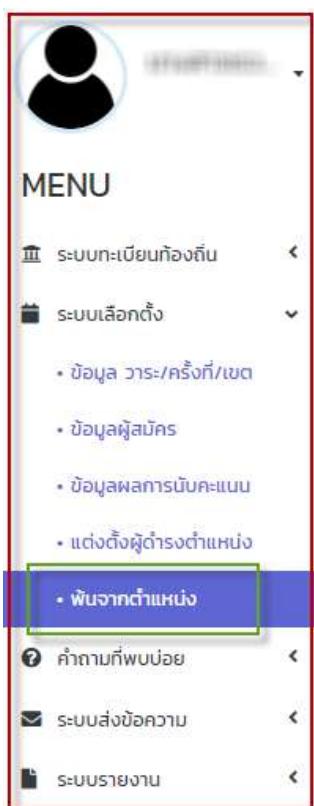
- เลือกรายการที่ต้องการลบข้อมูล
 - คลิกปุ่มลบข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่มตกลง หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่มยกเลิก



របៀបលើកត៉ា

ខ្លួនការពន្លាឯការណ៍ដំឡេង

ការចូលរួមមូលដ្ឋាន > ខ្លួនការពន្លាឯការណ៍ដំឡេង



1. គ្រប់គ្រងមុខតម្លៃការបោះឆ្នែក
2. គ្រប់គ្រងមុខតម្លៃការណ៍ដំឡេង

ការបញ្ចូនការណ៍ដំឡេង

1. ធ្វើការបញ្ចូនការណ៍ដំឡេង
2. របៀបបញ្ចូនការណ៍ដំឡេង



ระบบเลือกตั้ง : พัฒนาค่าແນບ່ງ

ເລືອນໄຫວ້ການຄັນຫາ

ຈັກວົດ :	ກະເປີ	ຊຳເກອ :	ເມືອຂອຂອງ
ປະເທດ ຂປກ. :	ລຸ້າ	ອົບກ. :	ລຸ້າໄກໂກນາງ
ປະເທດຕໍ່ແພນ່ນ :	-ກົງເມບ-	ວະປະຈິວຈິປີ ພ.ຍ.ຕ. :	-ກົງເມບ-
ສານທີ່ພັນຈາກຕໍ່ແພນ່ນ :	[Text Input]		
<input type="button" value="ຄົນຫາ"/> <input type="button" value="ແລ້ວຕ້ອງຫຼຸດ"/>			

+ ເພີ້ມຂ່າຍຫຼຸດຕົວຈາກຕໍ່ແພນ່ນ

ໄປປະຈຸບັນຄວາມເຈັ້ນໃນ

+ ເພີ້ມຂ່າຍຫຼຸດຕົວຈາກຕໍ່ແພນ່ນ

ระบบเลือกตั้ง : พัฒนาค่าແນບ່ງ

VOT006

ເພີ້ມພັນຈາກຕໍ່ແພນ່ນ

ວິຊາ :	ຄວັງ :
ບ້ານ-ບະນາດຖາ	ຕໍ່ແພນ່ນ :
ວັນທີເຮັດວຽກຕໍ່ແພນ່ນ :	ຕໍ່ສົກ :
ສານຖາກພັນຈາກຕໍ່ແພນ່ນ :	[Text Input] ຮະບູ (ກຣມ/ເຮັດ ອົບກ.) :
<input type="button" value="ບັນທຶກ"/> <input type="button" value="ບັນດຶກ"/>	

ເລືອນໄຫວ້ການຄັນຫາ

ຈັກວົດ :	ກະເປີ	ຄວັງ :	ຕໍ່ແພນ່ນ :
ຊຳເກອ :	ເກົ່ານີ້ເຄີດຂອງ		
ປະເທດ ຂປກ. :	ລຸ້າ	ຕໍ່ສົກ :	[Text Input]
ອົບກ. :	ລຸ້າ	ຈຳກັດ :	[Text Input]
ປະເທດຕໍ່ແພນ່ນ :	-ກົງເມບ-	ວະປະຈິວຈິປີ :	[Text Input]
ຈະ :	-ກົງເມບ-	ເລີຍປັດປະກຳ :	[Text Input]
ຊື່ :	[Text Input]		
ນາບສຸກ :	[Text Input]		
ເລບີຕັດປະກຳວິວປະຫານ :	[Text Input]		
<input type="button" value="ຄົນຫາ"/> <input type="button" value="ເຮັດຕັ້ງຫາໃຫຍ່"/>			

ໄປປະຈຸບັນຄວາມເຈັ້ນໃນ



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลพ้นจากตำแหน่ง

1. คลิกปุ่ม “ค้นหาผู้ดำรงตำแหน่ง”
2. ระบบจะดึงข้อมูล อปท. มาให้อัตโนมัติ
3. เลือกประเภทตำแหน่ง
4. เลือกวาระ
5. ระบุชื่อ
6. ระบุนามสกุล
7. ระบุเลขบัตรประชาชน
8. หลังจากการอักข้อมูลจนครบให้กดปุ่มค้นหา
9. ระบบจะขึ้นข้อมูลบุคคลของผู้ดำรงตำแหน่ง

ผู้ดำรงตำแหน่ง

เลือก	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
เลือก	-----	-----	-----	-----	-----	-----
เลือก	-----	-----	-----	-----	-----	-----
เลือก	-----	-----	-----	-----	-----	-----



10. คลิกเลือกข้อมูลบุคคลของผู้担当ตำแหน่ง
 11. ระบุคำสั่ง
 12. ระบุสาเหตุที่พ้นจากตำแหน่ง
 13. ระบุ (กรณีเลือก อื่นๆ)
 14. หลังจากการอปข้อมูลจนครบให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ระบบเลือกตั้ง : พับจากตัวແහນົງ

เพิ่มพันจักต้าแม่นง

ค่าใช้จ่ายต่อห้อง	จำนวน	จำนวนที่
ชั่วโมง	จำนวน	จำนวนที่
จำนวนที่รับค่าธรรมเนียม	จำนวน	จำนวนที่
สามัญที่พันจักต้าแม่นง	จำนวน-	ระบุ (กรณีเลือก อื่นๆ) :
	<input type="button" value="บันทึก"/>	<input type="button" value="ยกเลิก"/>

การค้นหาข้อมูลพื้นจากคำแนะนำ

- เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล
 - ใส่รายละเอียดแล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

ระบบเลือกตั้ง : พับจากดำเนินการ

เงื่อนไขการค้นหา

ชื่อผู้ดูแล :	กรมฯ	อำเภอ :	มหาวิทยาลัย
ประจำที่ :	บันทึก	อปท. :	มหาวิทยาลัย
ประจำที่พัฒนา :	-ก้าวหน้า-	วาระประจำปี พ.ศ. :	-ก้าวหน้า-
วันที่พัฒนาจากเดิมเมือง :	บันทึกพัฒนาอยู่	สาขาวิชาพัฒนาการ :	-ก้าวหน้า-
<input style="background-color: #0070C0; color: white; border: none; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="ค้นหา"/> <input style="border: 1px solid #0070C0; background-color: white; color: #0070C0; padding: 5px;" type="button" value="ล้างค่า"/>			

+ เพิ่มข้อมูลพัฒนาอยู่ใหม่

พัฒนาจากเดิมเมือง

ลำดับ	หัวหน้า	อำเภอ	บันทึก	ธุรกิจ-เกษตร	วันที่พัฒนาจากเดิมเมือง	สาขาวิชาพัฒนาอยู่ใหม่
1						

หน้าละ 10 รายการ

1 ถึง 1 จาก 1

+ เพิ่มข้อมูลพัฒนาอยู่ใหม่



การดูข้อมูลพื้นจากตำแหน่ง

- เลือกรายการข้อมูลพื้นจากตำแหน่ง ที่ต้องการดู โดยกดปุ่มดูข้อมูล
 - หลังจากที่ดูข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มยกเลิก

ระบบเลือกตั้ง : พันจักด้าແໜ່ນ

ເລືອນໄກຮັດກຳນົດ					
ວັດວິດ :	ປະເທດ :	ບ້ານກອນ :	ເພື່ອຄອດລົບ :		
ປະເທດ ດັກ :	ອຸບນ.	ບໍລິສັດ :	ອຸບນ.ໄກກອາງ		
ປະເທດກຳນົດ :	-ກົງເມບ-	ວິຊາປະກາດ :	-ກົງເມບ-		
ວິຊາປະກາດກຳນົດ :		ສາເໜດກີ່ຫົວຂາວກະຈະ :	-ກົງເມບ-		
		<input type="button" value="ກົດ"/>	ແລ້ວກົດກົດ		

ระบบเลือกตั้ง : พันจักด้าแม่นง

พันจักด้าแม่นง			
วาระ :	<input type="text" value="พันจักด้าแม่นง"/>	ครั้งที่ :	<input type="text" value="1"/>
ชื่อ-นามสกุล :	<input type="text" value="นายสมชาย ใจดี"/>	ตำแหน่ง :	<input type="text" value="ผู้อำนวยการ"/>
รับให้เรียบต่อรองด้าแม่นง :	<input type="text" value="นายสมชาย ใจดี"/>	คำสั่งที่ :	<input type="text" value="1"/>
สาเหตุที่พันจักด้าแม่นง :	<input type="text" value="ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร"/>		
<input style="border: 1px solid red; color: red; background-color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;" type="button" value="ยกเว้น"/> <input style="border: 1px solid green; color: green; background-color: white; padding: 5px;" type="button" value="ดำเนินการ"/>			



การแก้ไขข้อมูลพันจากตำแหน่ง

- เลือกรายการพันจากตำแหน่งที่ต้องการแก้ไข โดยกดปุ่มแก้ไข
- แก้ไขข้อมูลพันจากตำแหน่ง
- หลังจากที่แก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

ระบบเลือกตั้ง : พันจากตำแหน่ง

ເລືອນໃນການຄັບຫາ

ຈົງหวິດ :	ກະປ.	ລ້າຍອົດ :	ແມນີໂຄຂອງ
ປະເທດ ອັນດ. :	ລຸ້າ	ອປກ. :	ລົມດາໂຄນານ
ປະເທດກຳພັນ :	ໄຊ່ຍົມດ-	ວາງແຮງວ່າປີ ພ.ຜ. :	ໄຊ່ຍົມດ-
ວັນທີພັນວາກຕໍ່ແບ່ງ :		ສາມາດຖືພັນວາກຕໍ່ແບ່ງ :	ໄຊ່ຍົມດ-

ບັນທຶກ ລອດກົມເມດ

+ ເພີ້ມຂໍ້ມູນພັນວາກຕໍ່ແບ່ງ

ພັນຈາກຕໍ່ແບ່ງ

ລຳດັບ	ວັນທີ	ລ້າຍອົດ	ອປກ.	ນັບ-ນານຄຸດ	ວັນທີພັນວາກຕໍ່ແບ່ງ	ສາມາດຖືພັນວາກຕໍ່ແບ່ງ	ປຸມໄປ້ຫຼຸມ
1	2023-01-01	ລຸ້າ	ອປກ. 1	ນັບ-ນານຄຸດ	2023-01-01	ສາມາດຖືພັນວາກຕໍ່ແບ່ງ	

ເພີ້ມຂໍ້ມູນພັນຈາກຕໍ່ແບ່ງ

ระบบเลือกตั้ง : พันจากตำแหน่ง

ແກ້ໄຂພັນຈາກຕໍ່ແບ່ງ

ວັນທີ :	2023-01-01	ກົດທີ :	
ນັບ-ນານຄຸດ :	ລຸ້າ	ດໍາເນັດ :	
ວັນທີຮັບຕໍ່ຮ່າງຕໍ່ແບ່ງ :	2023-01-01	ດໍາລັກທີ :	
ສາມາດຖືພັນວາກຕໍ່ແບ່ງ :			

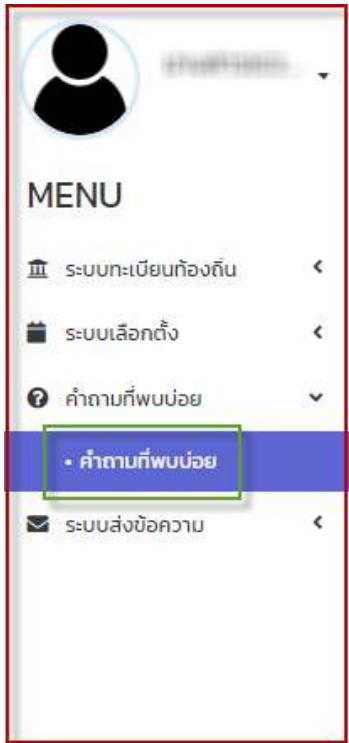
ບັນທຶກ ນັບກົດ



คำถามที่พบบ่อย

คำถามที่พบบ่อย

การเข้าสู่เมนูคำถามที่พบบ่อย > ข้อมูลคำถามที่พบบ่อย



การเพิ่มข้อมูลคำถามที่พบบ่อย

- ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล
- ระบบจะแสดงหน้ากรอกข้อมูล



គោលការណ៍ពេបចិត្ត : គោលការណ៍ពេបចិត្ត

ផែនិកការគោលការណ៍ពេបចិត្ត

គោលការណ៍ពេបចិត្ត :

 ស្វែងរក ផ្តល់ព័ត៌មាន + ដំឡើងគោលការណ៍ពេបចិត្ត

គោលការណ៍ពេបចិត្ត

លេខ	គោលការណ៍ពេបចិត្ត	គោលការណ៍ពេបចិត្ត	
1	សារិកសភាពំនើន		<input type="button"/>
2	សារិកសភាពំនើន		<input type="button"/>
3	សារិកសភាពំនើន		<input type="button"/>
4	សារិកសភាពំនើន		<input type="button"/>
5	នាយកដ្ឋាន - នាយកដ្ឋាន - នាយកដ្ឋាន		<input type="button"/>
6	សារិកសភាពំនើន		<input type="button"/>
7	នាយកដ្ឋាន - នាយកដ្ឋាន		<input type="button"/>

អាជីវការ ១០ នាយកដ្ឋាន

1 នូវ 7 នាយក

 + ដំឡើងគោលការណ៍ពេបចិត្ត

គោលការណ៍ពេបចិត្ត : គោលការណ៍ពេបចិត្ត

ផែនិកការណ៍ពេបចិត្ត

គោលការណ៍ពេបចិត្ត :

* ចិត្តការរក្សា

ពាណិជ្ជកម្ម :

 upload file
ទិន្នន័យ * .doc, *.docx, *.pdf, *.xls, *.xlsx, ឱ្យការណ៍ពេបចិត្ត 2 MB.

ក្រុមការណ៍ពេបចិត្ត :

 ក្រុមការណ៍ពេបចិត្ត បញ្ជាក់ រក្សាប្រើ

៥ ការបង្កើតបញ្ជាក់គោលការណ៍ពេបចិត្ត

- របៀបគោលការណ៍ពេបចិត្ត *បង្កើតការរក្សា
- របៀបគោលការណ៍ពេបចិត្ត
- ឡើងឈ្មោះឈ្មោះ ឯធម៌ឈ្មោះ *.doc, *.docx, *.pdf, *.xls, *.xlsx, ឱ្យការណ៍ពេបចិត្ត 2 MB
- ឡើងក្រុមការណ៍ពេបចិត្ត
- លាងការរក្សាប្រើបញ្ជាក់គោលការណ៍ពេបចិត្ត



การค้นหาข้อมูลคำถามที่พบบ่อย

1. เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล
 2. ใส่รายละเอียดแล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

ค่าตอบที่พับบอຍ : ค่าตอบที่พับบอຍ

เงื่อนไขการค้นหา

ค่าตอบ :	ปัจจัยค้นหาเชิงมุตต์
	<input style="background-color: #0070C0; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold; margin-right: 10px;" type="button" value="ค้นหา"/> <input style="background-color: #0070C0; color: white; border: none; padding: 5px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold;" type="button" value="ผลลัพธ์ใหม่"/>

+ เพิ่มชื่อยอดค่าตอบที่พับบอຍ

ค่าตอบที่พับบอຍ

ลำดับ	ค่าตอบ	ค่าตอบ
1	ค่าตอบที่พับบอຍ	Q
2	ค่าตอบที่พับบอຍ	Q
3	ค่าตอบที่พับบอຍ	Q
4	ค่าตอบที่พับบอຍ	Q
5	ค่าตอบที่พับบอຍ	Q
6	ค่าตอบที่พับบอຍ	Q
7	ค่าตอบที่พับบอຍ	Q

หน้าที่ 10 จาก 10

1 ถึง 7 จาก 7

+ เพิ่มชื่อยอดค่าตอบที่พับบอຍ

การดูข้อมูลคำถ้ามที่พบบ่อย

- เลือกรายการข้อมูลคำตามที่พบรบกวน ที่ต้องการดู โดยกดปุ่มดูข้อมูล
 - หลังจากที่ดูข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มกลับ

ค่าตอบแทนที่พับบ่ออย : ค่าตอบแทนที่พับบ่ออย

เงื่อนไขการค้นหา

ค่าตอบแทน :

+ พับบ่ออยและค่าตอบแทนที่พับบ่ออย

ค่าตอบแทนที่พับบ่ออย

ลำดับ	ค่าตอบแทน	ผู้ดูแล
1	ค่าตอบแทนที่พับบ่ออย	Q
2	ค่าตอบแทนที่พับบ่ออย	Q
3	ค่าตอบแทนที่พับบ่ออย	Q
4	ค่าตอบแทนที่พับบ่ออย	Q
5	ค่าตอบแทนที่พับบ่ออย	Q
6	ค่าตอบแทนที่พับบ่ออย	Q
7	ค่าตอบแทนที่พับบ่ออย	Q

หน้าต่อไป 1 จาก 7 | หน้าต่อไป 10 จาก 10

+ พับบ่ออยและค่าตอบแทนที่พับบ่ออย



คำตามที่พับบอย : คำตามที่พับบอย

ข้อมูลคำตามที่พับบอย

สำเนา :

ลักษณะ :

ไฟล์เอกสาร :

ข้อมูลไฟล์ *.doc, *.docx, *.pdf, *.xls, *.xlsx, ขนาดไม่เกิน 2 MB

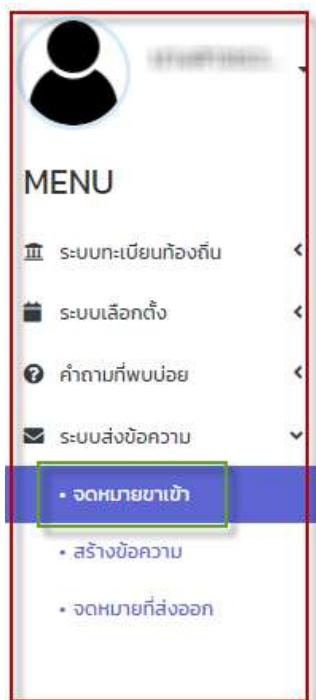
คลุบงาน :



ระบบรับส่งข้อความ

จดหมายขาเข้า

การเข้าสู่เมนูระบบส่งข้อความ > ข้อมูลจดหมายขาเข้า



- คลิกเมนู ส่งข้อความ
- คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลจดหมายขาเข้า

การดูข้อมูลจดหมายขาเข้า/และการตอบกลับ

- เลือกรายการข้อมูลจดหมายขาเข้า ที่ต้องการดู โดยกดปุ่มดูข้อมูล
- หลังจากที่ดูข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มยกเลิก

ระบบส่งข้อความ : จดหมายขาเข้า

เขื่อนใช้การค้นหา

วันที่ส่งเอกสาร เริ่มต้น:	_____	สิ้นสุด:	_____
ชื่อผู้ส่ง:	_____		
		ค้นหา	แม่นยำที่สุด

ข้อความขาเข้า

สถานะเอกสาร	เรื่อง	จาก	วันที่ส่งเอกสาร	ปุ่มดำเนินการ
<input type="checkbox"/> ลากย	เรื่อง	จาก	วันที่ส่งเอกสาร	
<input type="checkbox"/> 1 กดยืน	เรื่อง	จาก	วันที่ส่งเอกสาร	

- ระบบจะแสดงหน้าจอของข้อความที่มีการส่งมาจากหน่วยงานต้นทาง



4. គ្រឿងអាសយដ្ឋានរបៀបទិន្នន័យទិន្នន័យ

Click here to reply to the message
ប្រព័ន្ធសេចក្តីមុនុលិតីកត់ពីប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួន
ប្រព័ន្ធសេចក្តីមុនុលិតីកត់ពីប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួន

5. របបជាសេចក្តីមុនុលិតីកត់ពីប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួន

Edit message
ប្រព័ន្ធសេចក្តីមុនុលិតីកត់ពីប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួន
ប្រព័ន្ធសេចក្តីមុនុលិតីកត់ពីប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួន

6. ហាកដ្ឋិជ្ជានត้องការពួកជំនួយកត់ពីប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួនដែលត្រូវបានផ្តល់នៅក្នុងការប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួន។

“ពួកជំនួយ”

7. របបជាសេចក្តីមុនុលិតីកត់ពីប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួនដែលត្រូវបានផ្តល់នៅក្នុងការប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួន។

Reply
ប្រព័ន្ធសេចក្តីមុនុលិតីកត់ពីប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួន
ប្រព័ន្ធសេចក្តីមុនុលិតីកត់ពីប្រើប្រាស់ជំនួយខ្លួន



8. เมื่อไส้รายละเอียดตอบกลับเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ส่ง” โดยข้อความที่ตอบกลับนั้นระบบจะส่งไปหาผู้ส่งต้นทาง ลักษณะจะคล้ายๆกับการใช้ email

การลบข้อมูลจดหมายขาเข้า

- เลือกรายการที่ต้องการลบข้อมูล
 - คลิกปุ่มลบข้อความที่เลือก จะแสดงข้อความลบข้อมูลเรียบร้อย

ระบบส่งข้อความ : จดหมายเข้า

ເງື່ອນໄຂການຄັນຫາ

ວິທີລົດເອກສາງ ຕົ້ນແຕ່ :	<input type="text"/>		ລົງວິທີ :	<input type="text"/>
ຊື່ເຮືອງ :	<input type="text"/>			
<input type="button" value="ເກີດ"/> <input type="button" value="ແອັບດ້ວຍເມນດາ"/>				

ຫຼັກສຳຫາ

ຫຼັກສຳຫາ				
ລັດນັບ	ເຮືອງ	ຈາກ	ວິທີເປັນຫຼັກສຳຫາ	ປຸມຖື່ກັບ
<input type="checkbox"/>	ລັດນັບ			
<input type="checkbox"/>	1 ກວດສອນ	ອັບຕະໂຄຍາຈ ຊ້າເກອນເປີເຄລອງ ວິທີວິທະຍະ	17/08/2563	

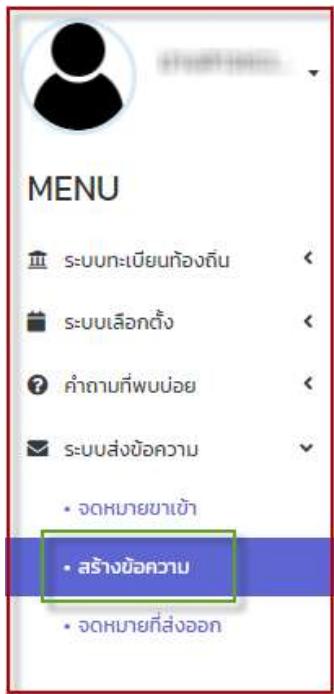
ໜ້າຕະຫຼາມ: 10 ຮາຍການ
1 ສັງ 1 ຈາກ 1



ระบบรับส่งข้อความ

สร้างข้อความ

การเข้าสู่เมนูระบบส่งข้อความ > ข้อมูลสร้างข้อความ



1. คลิกเมนู ระบบส่งข้อความ
2. คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลสร้างข้อความ

การเพิ่มข้อมูลสร้างข้อความ

1. ให้คลิกที่ปุ่ม เพิ่มข้อมูล
2. ระบบจะแสดงหน้ากรอกข้อมูล



ระบบส่งข้อความ : สร้างข้อความ

เงื่อนไขการค้นหา

วันที่เลือกเอกสาร ถึงวันที่ :	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>	ถึงวันที่ :	<input type="text"/>	<input type="button" value=""/>
ชื่อเรื่อง :	<input type="text"/>			<input type="button" value="ค้นหา"/>	<input type="button" value="แสดงทั้งหมด"/>

ข้อความที่ส่งออก

ผลลัพธ์ที่ค้นพบ					
	ลำดับ	ลง	เรื่อง	วันที่ส่งออกตาม	
<input type="checkbox"/>	ล่าสุด	ลง	เรื่อง	วันที่ส่งออกตาม	<input type="button" value=""/>
<input type="checkbox"/>	1 ส่วนกลาง	กตสอบ	17/06/2563		<input type="button" value=""/>

หน้าที่ 1 จาก 1

ระบบส่งข้อความ : สร้างข้อความ

เพิ่มสร้างข้อความ

ห้องเรียน : * บังคับต้องกรอก

ผู้สอนเรื่อง :

เบอร์ติดต่อ :

อีเมล :

รายละเอียด :

ไฟล์เอกสาร : upload file
ข้อมูลไฟล์ *.jpg, *.jpeg, *.gif, *.pdf ขนาดไม่เกิน 512 KB

บันทึก ยกเลิก

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลจดหมายเข้า

- ## 1. เลือกส่งถึง *บังคับกรอก

กรุณาเลือก...
ส่วนกลาง
จังหวัด
อำเภอ

2. ระบบหัวข้อเรื่อง
 3. ระบบเบอร์ติดต่อ
 4. ระบบอีเมล



5. ระบุรายละเอียด
6. เลือกไฟล์เอกสาร ชนิดไฟล์ *.jpg, *.jpeg, *.gif, *.pdf ขนาดไม่เกิน 512 KB
7. หลังจากกรอกข้อมูลจนครบให้กดปุ่มบันทึกข้อมูล

การค้นหาข้อมูลสร้างข้อความ

1. เลือกรายการที่ต้องการค้นหาข้อมูล
2. ใส่รายละเอียดแล้วคลิกปุ่ม ค้นหา

ระบบส่งข้อความ : สร้างข้อความ

เงื่อนไขการค้นหา

วันที่ลงเอกสาร ถึงแต่ :	_____	ถึงวันที่ :	_____
ชื่อเรื่อง :	_____	ค้นหาข้อมูล	
		ค้นหา	และเป็นหมวด

ข้อความที่ส่งออก

ผลลัพธ์				
ลำดับ	หัว	เรื่อง	วันที่ส่งข้อความ	ลบ
1	ส่วนกลาง	ทดสอบ	17/08/2563	

หน้าละ 10 รายการ ▾ 1 ถึง 1 จาก 1

+ สร้างข้อความใหม่

การคูข้อมูลสร้างข้อความ

1. เลือกรายการข้อมูลสร้างข้อความ ที่ต้องการดู โดยกดปุ่มดูข้อมูล
2. หลังจากที่ดูข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มยกเลิก

ระบบส่งข้อความ : สร้างข้อความ

เงื่อนไขการค้นหา

วันที่ลงเอกสาร ถึงแต่ :	_____	ถึงวันที่ :	_____
ชื่อเรื่อง :	_____	ค้นหา	
		และเป็นหมวด	

ข้อความที่ส่งออก

ผลลัพธ์				
ลำดับ	หัว	เรื่อง	วันที่ส่งข้อความ	ลบ
1	ส่วนกลาง	ทดสอบ	17/08/2563	

หน้าละ 10 รายการ ▾ 1 ถึง 1 จาก 1

+ สร้างข้อความใหม่



បច្ចបកសុនីមួយទូទៅ : សរាយប៉ោគគារ

សរាយប៉ោគគារ

សង្កែ : សង្កែទី
ភេទប៉ោគទី : ភេទប៉ោគទី
បេទទិន្នន័យ : បេទទិន្នន័យ
ឈឺមុខ : ឈឺមុខ
ទាន់ខេត្ត : ទាន់ខេត្ត

ពេលវេលាភាសា : ភាសាហិរញ្ញវត្ថុ

រក្សាសារ

ការលបខ្លឹមត្រូវសរាយប៉ោគគារ

1. ឡើករាយការទីតែងការលបខ្លឹមត្រូវ
2. គ្រឿងប៉ោគគារដែលបានជូនត្រូវបានបង្កើតឡើង

បច្ចបកសុនីមួយទូទៅ : សរាយប៉ោគគារ

ផ្លូវបាលការសំណង់

វិនិកសំណង់ទី : សំណង់ទី
ឈឺមុខ : ឈឺមុខ
រក្សាសារ ផែនការបំបាត់
សំណង់ទី : សំណង់ទី

រក្សាសារ

ផែនការបំបាត់

ប៉ោគគារកំសំងរក

សំណង់ទីដែលបានបង្កើត

លេខរូបភាព	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ
<input type="checkbox"/> តាមពេលវេលា	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ
<input checked="" type="checkbox"/> សំណង់ទី	សំណង់ទី	សំណង់ទី	សំណង់ទី	សំណង់ទី

រាយការបំបាត់

+ សំណង់ទី

ប៉ោគគារកំសំងរក

សំណង់ទីដែលបានបង្កើត

លេខរូបភាព	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ
<input checked="" type="checkbox"/> តាមពេលវេលា	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ	ឈឺមុខ
<input checked="" type="checkbox"/> សំណង់ទី	សំណង់ទី	សំណង់ទី	សំណង់ទី	សំណង់ទី

រាយការបំបាត់

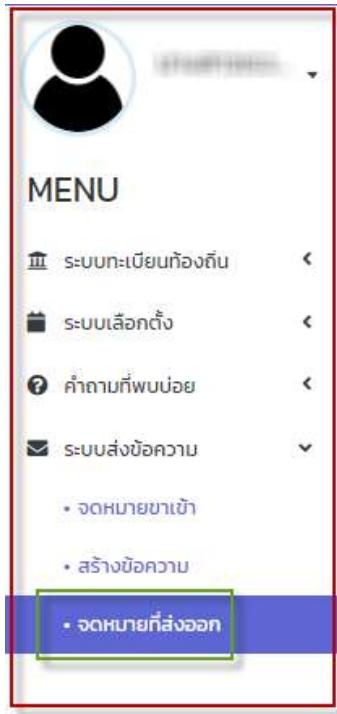
+ សំណង់ទី



ระบบรับส่งข้อความ

จดหมายที่ส่งออก

การเข้าสู่เมนูระบบส่งข้อความ > ข้อมูลจดหมายที่ส่งออก



- คลิกเมนู ระบบส่งข้อความ
- คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลจดหมายที่ส่งออก

การดูข้อมูลจดหมายที่ส่งออก

- เลือกรายการข้อมูลจดหมายที่ส่งออก ที่ต้องการดู โดยกดปุ่มดูข้อมูล
- หลังจากที่ดูข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่มยกเลิก



ระบบส่งข้อความ : จดหมายที่ส่งออก

เงื่อนไขการค้นหา

วันที่ลงเอกสาร ถึงแม่ :	<input type="text"/>		สัปดาห์ :	<input type="text"/>
ชื่อเรื่อง :	<input type="text"/>			
<input style="margin-right: 10px;" type="button" value="ค้นหา"/> และลบทั้งหมด				

ข้อความที่ส่งออก

ผลลัพธ์ที่ได้				
ลำดับ	ร่าง	เรื่อง	วันที่ส่งข้อความ	บัญชีอีเมล
<input type="checkbox"/>	1 ส่วนกลาง	ทดสอบ	17/08/2563	

หน้าที่ 10 จาก 10
| 1 ถึง 1 จาก 1 |

ระบบส่งข้อความ : จดหมายที่ส่งออก

สร้างข้อความ

ลงชื่อ :	<input type="text"/>
ผู้อ่านรือ :	<input type="text"/>
เมล์รีดิคเตอร์ :	<input type="text"/>
หัวข้อ :	<input type="text"/>
รายละเอียด :	<input type="text"/>
ไฟล์เอกสาร :	<input type="file"/> ดาวน์โหลด

บันทึก

การลบข้อมูลจดหมายที่ส่งออก

1. เลือกรายการที่ต้องการลบข้อมูล
 2. คลิกปุ่มลบข้อมูล หากต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่มตกลง หากไม่ต้องการลบข้อมูลให้คลิกปุ่มยกเลิก



ระบบรายงาน

รายงานผลคะแนน

การเข้าสู่เมนูระบบรายงาน > ข้อมูลรายงานผลคะแนน

The screenshot shows a user profile icon at the top left, followed by a dropdown menu. Below it is a 'MENU' section with several items: 'ระบบลงทะเบียนท้องถิ่น', 'ระบบเลือกตั้ง', 'คำถามที่เพ็บป้อຍ', 'ระบบส่งข้อความ', 'ระบบรายงาน', and 'รายงานผลคะแนน'. The 'รายงานผลคะแนน' item is highlighted with a green rectangular box.

- คลิกเมนู ระบบรายงาน
- คลิกเลือกเมนูอยู่ข้อมูลรายงานผลคะแนน

การอกรายงานผลคะแนน

- ใส่รายละเอียดที่ต้องการอกรายงาน
- คลิกปุ่มค้นหา หรือแสดงทั้งหมด

The screenshot shows a search form titled 'ระบบรายงาน : รายงานผลคะแนน'. It has four input fields: 'ชื่อผู้ดูแล', 'รหัส', 'อำเภอ', and 'เมือง'. Below these are dropdown menus for 'ประเภท', 'สถานะ', and 'วาระประจ้าพิพากษา'. At the bottom are two buttons: 'ค้นหา' (Search) and 'แสดงทั้งหมด' (Show All).



ระบบรายงาน

รายงานการรับสมัคร

การเข้าสู่เมนูระบบรายงาน > ข้อมูลรายงานการรับสมัคร

The screenshot shows a system menu with the following items:

- ระบบลงทะเบียนก้องถิ่น
- ระบบเลือกตั้ง
- คำาบันกีพบปอย
- ระบบส่งข้อความ
- ระบบรายงาน
- รายงานผลคะแนน
- รายงานการรับสมัคร** (This item is highlighted with a green border)
- รายงานตรวจสอบคุณสมบัติ...

- คลิกเมนู ระบบรายงาน
- คลิกเลือกเมนูย่อยข้อมูลรายงานการรับสมัคร

การอกรายงานการรับสมัคร

- ใส่รายละเอียดที่ต้องการอกรายงาน
- คลิกปุ่มค้นหา หรือแสดงทั้งหมด

ระบบรายงาน : รายงานการรับสมัคร

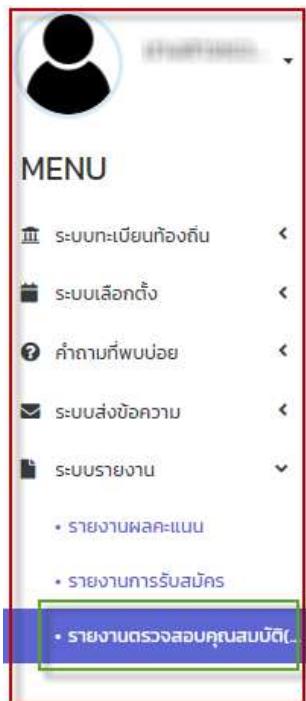
ค้นหา			
จังหวัด :	กรุงเทพฯ	อำเภอ :	เมืองกาญจนบุรี
ประจำท ลําด :	อโยธยา	ตำบล :	อโยธยา
เขตชุมชนท ลําด :	อโยธยา	ชื่องานที่เลือกตั้ง :	อโยธยา
เขต :	อโยธยา	เขต :	อโยธยา
<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="แสดงทั้งหมด"/>			



របបរាយការ

រាយការពាណិជ្ជកម្ម (រាយបុគ្គល)

ការចូលរួមនៅក្នុងការប្រព័ន្ធអនុវត្តន៍ និង ការចូលរួមនៅក្នុងការប្រព័ន្ធអនុវត្តន៍



1. គ្រឿងអាស៊ាហរបស់ដំឡើង
2. គ្រឿងអាស៊ាហរបស់ដំឡើង

ការចូលរួមនៅក្នុងការប្រព័ន្ធអនុវត្តន៍

1. ផ្តល់ព័ត៌មានអាស៊ាហរបស់ដំឡើង
2. គ្រឿងអាស៊ាហរបស់ដំឡើង



របបរាយរាយ : រាយរាយនានានទវតសុបគុណសុបតិ (រាយបុគ្គល)

គំរាង

ឈ្មោះ :	ក្រសួង	ភេទកែវ :	អេដិចគគល់
ប្រភេទ ខេត្ត :	ខេត្ត	ឈ្មោះ :	ខេត្ត តួកគារ
ឈឺ :			ឈឺ សំណង់ :
លេខបាតរប់ខ្លួនរាយបាត់ប្រាស់បាត់ :			
<input type="button" value="រាយការ"/> <input type="button" value="ផ្តល់ព័ត៌មាន"/>			

រាយរាយនានានទវតសុបគុណសុបតិជាបន្ទូន

រាយរាយនានានទវតសុបគុណសុបតិជាបន្ទូន

លំរៅ	ឈ្មោះ	ភេទកែវ	ឈឺ ឈឺ ឈឺ	ការ	តាមរបៀប	វងក់ពីបានការតាមរបៀប	ឈឺ-បានក្នុង	តាមរបៀប
1	នានានទវតសុបគុណសុបតិជាបន្ទូន							
2	នានានទវតសុបគុណសុបតិជាបន្ទូន							
3	នានានទវតសុបគុណសុបតិជាបន្ទូន							

អាជីវការ ▾

1 នៃ 3 នាទី 3